

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.12.2024 09:07:20
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e576551a89990100892af5398940420336f6f573a434e57789



МИ 4.2.3.10-2017

04.12.2024 № 06-02.08

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

«04» декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАРКЕТИНГА И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ФГБОУ ВО «БГПУ»**

1 Общие положения

1.1 Отдел маркетинга и связей с общественностью (далее – ОМиСО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ), созданным с целью выработки и реализации информационной политики БГПУ, направленной на формирование положительного имиджа БГПУ, обеспечение информационной открытости, а также плановое и оперативное информирование общественности о деятельности БГПУ через официальный сайт, газету БГПУ и средства массовой информации (далее – СМИ).

1.2 ОМиСО создан в соответствии с приказом ректора БГПУ № 40д от 17.11.2023.

1.3 ОМиСО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4 ОМиСО подчиняется непосредственно ректору БГПУ.

1.5 Отдел маркетинга и связей с общественностью осуществляет свою деятельность в соответствии Законами Российской Федерации: «Об образовании в РФ», «О средствах массовой информации», «О рекламе», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», а также другими документами Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГПУ, приказами и распоряжениями ректора, настоящим положением.

1.6 Руководство ОМиСО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора БГПУ.

1.7 На период отсутствия начальника ОМиСО его обязанности выполняет лицо, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 ОМиСО должен иметь документацию согласно утвержденной номенклатуре дел.

2 Структура и штатная численность

2.1 В состав ОМиСО входят: начальник, специалист по маркетингу, видеооператор.

2.2 Штатный состав ОМиСО определяется один раз в год при планировании работы ОМиСО и утверждается приказом ректора БГПУ.

2.3 Структура управления ОМиСО представлена в приложении А.

3 Задачи и функции

3.1 Основными задачами ОМиСО являются:

3.1.1 Информационное сопровождение деятельности БГПУ.

3.1.2 Формирование положительного образа и благоприятного социального и общественного мнения о деятельности БГПУ путем сотрудничества со СМИ.

3.1.3 Разработка долгосрочных и текущих маркетинговых планов и координация деятельности подразделений БГПУ в данной области.

3.2 Функции ОМиСО:

3.2.1 Подготовка и распространение официальных сообщений, пресс-релизов, заявлений и иных информационных материалов, посвященных деятельности БГПУ.

3.2.2 Взаимодействие с пресс-службами общественных организаций и органов власти, СМИ.

3.2.3 Освещение мероприятий, организованных БГПУ или с участием БГПУ в СМИ, новостной ленте официального сайта БГПУ, официальных интернет-каналах и сообществах БГПУ.

3.2.4 Осуществление фото и видеосопровождения мероприятий БГПУ.

3.2.5 Подготовка к публикации и выпуск популярной информационной продукции (буклетов, календарей и пр.).

3.2.6 Выпуск газеты «За педагогические кадры Приамурья».

3.2.7 Проведение маркетинговых исследований, включая выделение и изучение перспективных рынков сбыта, динамики и специфики спроса на образовательные услуги, а также исследование образовательных возможностей БГПУ.

3.2.8 Разработка стратегий маркетинга на основе анализа конъюнктуры рынка, прогнозов развития и конкурентоспособности оказываемых услуг.

3.2.9 Осуществление маркетингового контроля за соблюдением избранных стратегий по каждой образовательной услуге и совершенствованием информационных связей между структурными подразделениями БГПУ.

3.2.10 Подготовка отчетной документации о работе отдела.

4 Права

4.1 Права сотрудников ОМиСО определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники ОМиСО имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов и материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию ОМиСО.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности ОМиСО БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник ОМиСО.

5.2 Персональная ответственность работников ОМиСО устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности сотрудников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник ОМиСО

Маны
подпись

Е.А. Чапаева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

[Signature]
подпись

Л.А. Зелезинская

Начальник отдела кадров

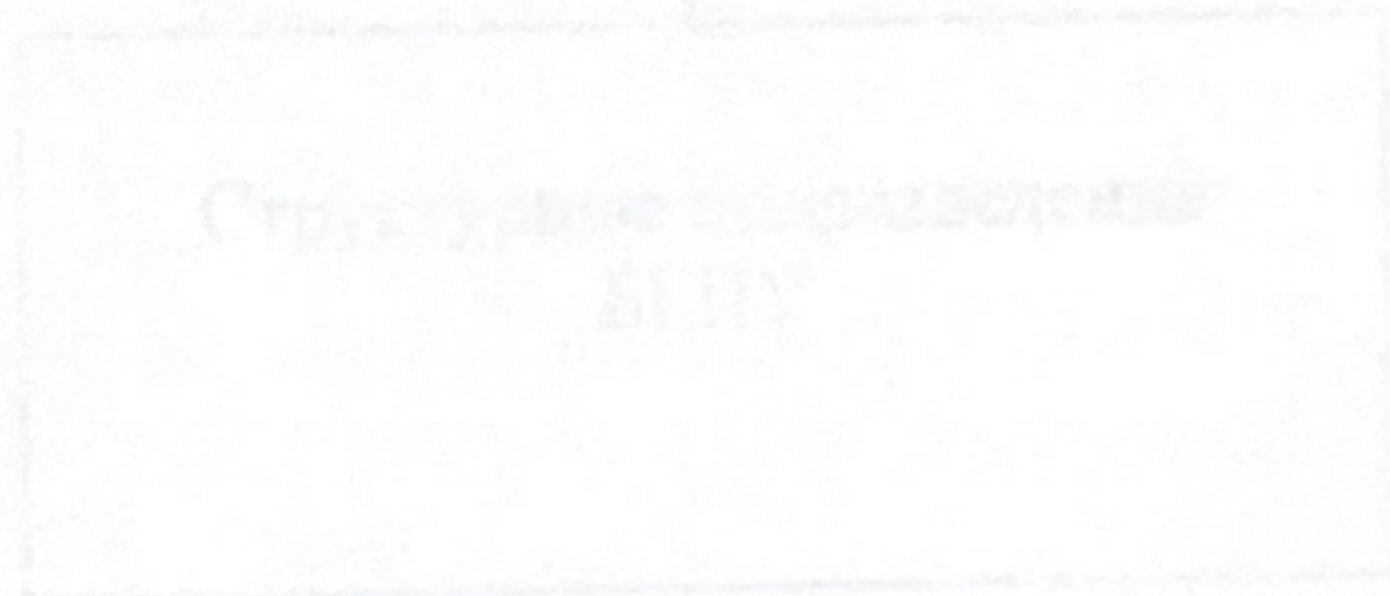
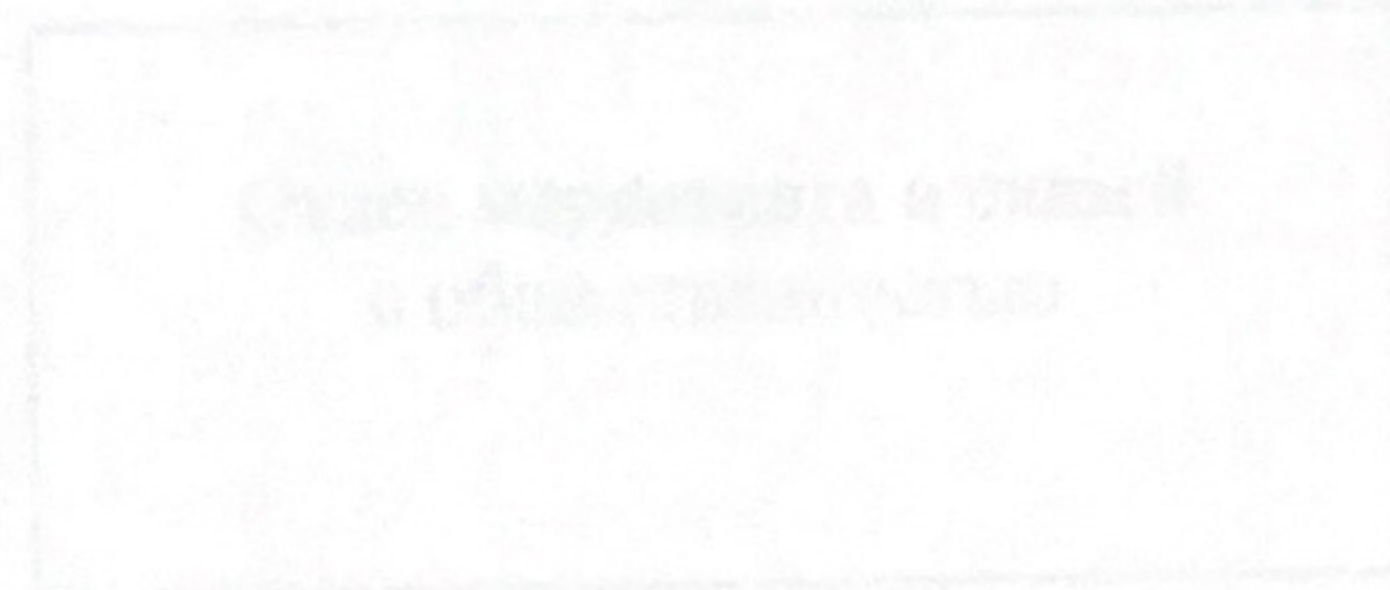
[Signature]
подпись

Е.Н. Ивахненко

Директор ЦКО

[Signature]
подпись

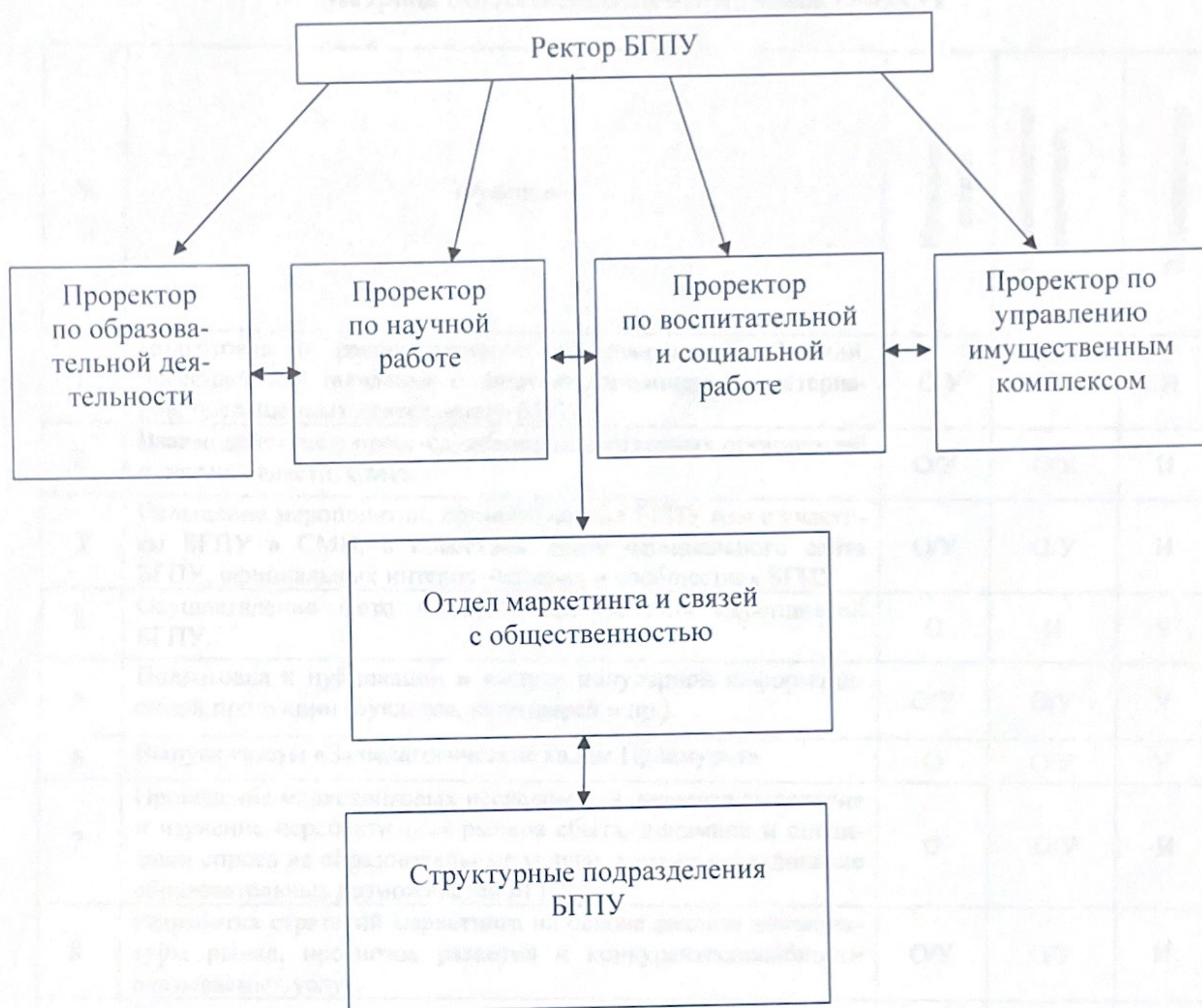
А.П. Кузнецова




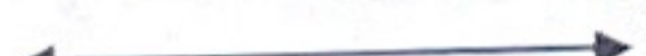
Утверждено: _____

Приложение А

Структура управления ОМиСО



Условные обозначения:

-  - административное подчинение;
 - функциональные взаимосвязи.

Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников ОМиСО

№	Функции	Начальник отдела	Специалист по маркетингу	Видеооператор
1	Подготовка и распространение официальных сообщений, пресс-релизов, заявлений и иных информационных материалов, посвященных деятельности БГПУ.	О/У	У	И
2	Взаимодействие с пресс-службами общественных организаций и органов власти, СМИ.	О/У	О/У	И
3	Освещение мероприятий, организованных БГПУ или с участием БГПУ в СМИ, в новостной ленте официального сайта БГПУ, официальных интернет-каналах и сообществах БГПУ.	О/У	О/У	И
4	Осуществление фото и видеосопровождения мероприятий БГПУ.	О	И	У
5	Подготовка к публикации и выпуск популярной информационной продукции (буклетов, календарей и пр.).	О/У	О/У	У
6	Выпуск газеты «За педагогические кадры Приамурья».	О	О/У	У
7	Проведение маркетинговых исследований, включая выделение и изучение перспективных рынков сбыта, динамики и специфики спроса на образовательные услуги, а также исследование образовательных возможностей БГПУ.	О	О/У	И
8	Разработка стратегий маркетинга на основе анализа конъюнктуры рынка, прогнозов развития и конкурентоспособности оказываемых услуг.	О/У	О/У	И
9	Осуществление маркетингового контроля за соблюдением избранных стратегий по каждой образовательной услуге, совершенствованию информационных связей между структурными подразделениями БГПУ.	О/У	О/У	И
10	Подготовка отчетной документации о работе отдела.	О/У	У	У

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,

У - участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

