

П Р И К А З

г. Мытищи

«30» 01 2023

№ 124

Об утверждении Положений об управлении маркетинга и коммуникаций и входящих в его состав структурных подразделениях

В целях актуализации положений о структурных подразделениях университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об управлении маркетинга и коммуникаций согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение об отделе по работе со СМИ управления маркетинга и коммуникаций согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Положение об отделе маркетинга и партнерских проектов управления маркетинга и коммуникаций согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Положение о редакционно-издательском отделе управления маркетинга и коммуникаций согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об управлении маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом от 06.03.2020 № 477.

2.2. Положение об отделе по работе со СМИ управления маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом от 06.03.2020 № 477.

2.3. Положение об отделе маркетинга и партнерских проектов управления маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом от 08.07.2020 № 1428.

2.4. Приказ от 15.03.2021 № 408 «О внесении изменений в Положение об управлении маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом МГОУ от 06.03.2020 № 477».

2.5. Приказ 01.06.2021 № 1139 «О внесении изменений в Положение об управлении маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом МГОУ от 06.03.2020 № 477».

2.6. Положение о редакционно-издательском отделе управления маркетинга и коммуникаций, утвержденное приказом от 07.06.2021 № 1213.

2.7. Пункт 2 приказа от 31.10.2022 № 2076 «О внесении изменений в локальные нормативные акты МГОУ».

3. Канцелярии (Кузнецов С.Б.) довести настоящий приказ до сведения начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения, начальника управления маркетинга и коммуникаций, начальника отдела по работе со СМИ управления маркетинга и коммуникаций, начальника отдела маркетинга и партнерских проектов управления маркетинга и коммуникаций, начальника редакционно-издательского отдела управления маркетинга и коммуникаций.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МАРКЕТИНГА И КОММУНИКАЦИЙ**

I. Общие положения

1. Положение об управлении маркетинга и коммуникаций (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления маркетинга и коммуникаций (далее – Управление).

2. Управление является структурным подразделением университета, целью создания и деятельности которого является продвижение (популяризация) университета и формирование положительного имиджа университета, в том числе путем освещения деятельности университета в средствах массовой информации, осуществление на профессиональном уровне редакционно-издательских и полиграфических функций университета.

3. В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении ректора.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производятся на основании приказа университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления в установленном порядке.

7.1. В состав Управления входят:

- отдел по работе со СМИ;
- отдел маркетинга и партнерских проектов;
- редакционно-издательский отдел.

7.2. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи и функции

8. Основными задачами Управления являются:

- организация оперативного взаимодействия со средствами массовой информации;
- формирование и реализация маркетинговой политики университета;
- создание позитивного имиджа университета, продвижение бренда университета в публичном пространстве и позиционирование университета во внешней среде;
- консолидация всех направлений издательской деятельности в университете для повышения эффективности управления ею, улучшения качества выпускаемых изданий и расширения сферы их распространения;
- организация и осуществление редакционно-издательской и

полиграфической деятельности университета;

- обеспечение структурных подразделений университета необходимой бланочной и претензионной продукцией;

- издание в университете высококачественной современной учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы, периодических изданий в интересах обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательских работ.

9. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

- организация проведения рекламных мероприятий в средствах массовой информации;

- обеспечение участия университета в отраслевых выставках, ярмарках в целях информирования населения об образовательных услугах, оказываемых университетом, и увеличения потребительского спроса на образовательные услуги;

- обеспечение формирования и реализации внешней и внутренней коммуникационной политики университета;

- организация и проведение публичных мероприятий;

- организация работы по освещению деятельности университета и мероприятий, проводимых с участием университета, на информационных ресурсах университета и в средствах массовой информации;

- обеспечение проведения маркетинговых исследований и разработка программ маркетинговых мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей Российской Федерации в высококвалифицированных специалистах посредством увеличения спроса на образовательные услуги, оказываемые университетом;

- координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам наполнения информационных ресурсов университета актуальными и объективными материалами;

- обеспечение развития сотрудничества с образовательными, научными и иными организациями в области маркетинга;

- участие совместно с управлением организации и контроля качества образовательной деятельности, отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки, библиотекой в соответствии с установленным в университете порядком о формировании тематического плана внутривузовских изданий на основе анализа обеспеченности образовательного процесса и научно-исследовательской работы необходимой литературой;

- издание запланированных рукописей в соответствии с редакционно-издательскими и полиграфическими стандартами;

- определение приоритетов выпуска печатной продукции, исходя из тематического плана издания, обеспеченности образовательного процесса, срочности заказа, загруженности производственных мощностей и др.;

- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование, послепечатная работа;

- организация рецензирования рукописей;

- организация контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее

полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями университета по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

- определение технологии редакционно-издательского процесса;

- организация книгообмена и книгораспространения, участия в книжных ярмарках, выставках, конференциях, семинарах и других имиджево-просветительских мероприятиях;

- формирование и реализация плана мероприятий по популяризации и распространению продукции университета;

- осуществление рассылки обязательных экземпляров собственной издательской продукции;

- подготовка в установленном порядке статистических отчетов по издательской деятельности.

IV. Права

10. Управление для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Давать рекомендации работникам университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

10.3. Представлять университет в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.4. Давать структурным подразделениям и отдельным работникам университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.5. Принимать меры, при обнаружении нарушений законности в университете, для их устранения и докладывать об этих нарушениях ректору, в том числе вносить представления ректору о привлечении виновных лиц к ответственности.

10.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления ректору.

10.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

10.8. На материально-техническое снабжение.

10.9. Принимать участие в разработке тематического плана внутривузовских изданий.

10.10. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутриуниверситетского использования.

10.11. Подготавливать договоры с авторами на издание рукописей.

10.12. Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование.

10.13. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных правовых актов.

10.14. Формировать временные творческие коллективы (в том числе с

привлечением работников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью.

10.15. Оказывать сторонним организациям (учреждениям) и физическим лицам редакционно-издательские и полиграфические услуги.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

12. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.