УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
МГИМО МИД России
№ 852 от 25.11.20

Положение об Управлении информации и рекламы

МГИМО МИД России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления информации и рекламы МГИМО МИД России (далее – Управление), определяет его цели, задачи, функции, структуру, права и обязанности работников. Сокращенное наименование: УИР.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МГИМО МИД России, локальными нормативными актами МГИМО МИД России, а также настоящим Положением.

1.3. Управление является структурным подразделением МГИМО МИД России.

1.4. Управление имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта (портала) МГИМО МИД России, обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.6. Управление создается, реорганизуется или ликвидируется на основании приказа Ректора МГИМО МИД России.

1.7. Настоящее Положение вводится в действие приказом Ректора МГИМО МИД России.

1.8. В Положении используются следующие определения:

Информационный проект – комплекс мероприятий, включающий в себя сбор, анализ и обработку информации и реализуемый с целью распространения данных и продвижения Университета, конкретной сферы приложения его усилий или конкретного образовательного, научно-исследовательского продукта.

Рекламный проект – комплекс мероприятий, характеризирующийся однонаправленностью неличной коммуникации и нацеленный на формирование позитивного имиджа МГИМО, а также более широкой представленности Университета в информационном пространстве (с возможной реализацией на коммерческой основе).

Стратегия развития МГИМО – документ, определяющие долгосрочные цели и задачи развития Университета.

2. Цель, основные задачи и функции Управления

2.1. **Целью** деятельности Управления является разработка и реализация информационных и рекламных проектов для продвижения Университета на рынке образовательных услуг, в российской и международной информационных среде.

2.2. **Основными задачами** Управления являются:

2.2.1. инициирование и разработка информационных и рекламных проектов Университета, в том числе в рамках реализации Стратегии развития МГИМО;

2.2.2. подготовка предложений по формированию информационной политики и координация ее реализации с привлечением других структурных подразделений;

2.2.3. разработка и поддержка официального интернет-портала МГИМО, других сайтов и интернет-страниц подразделений Университета, поддержка официальных аккаунтов МГИМО в социальных сетях;

2.2.4. обеспечение информационного и протокольного сопровождения мероприятий МГИМО МИД России или с участием руководства Университета;

2.2.5. разработка концепций и последующая реализация имиджевых и других мероприятий по продвижению Университета;

2.2.6. взаимодействие со средствами массовой информации.

2.2.7. взаимодействие с Департаментом информации и печати МИД России, подразделениями Министерства высшего образования и науки России, Министерства просвещения России и других ведомств, ответственными за реализацию информационной политики.

2.3. Управление выполняет **следующие функции**:

2.3.1. разрабатывает и координирует реализацию информационных и

рекламных проектов и мероприятий;

2.3.2. готовит предложения по формированию и корректировке информационной политики Университета и координирует ее реализацию;

2.3.4. координирует участие Университета в российских и международных образовательных выставках и иных имиджевых мероприятиях, направленных на продвижение Университета в международной образовательной и научно-исследовательской среде;

2.3.5. проводит анализ рынка образовательных услуг и информационного пространства с целью реализации задач, возложенных на Управление;

2.3.6. обеспечивает техническую и информационную поддержку сайта (интернет-портала) МГИМО и сопутствующих сайтов Университета (его структурных подразделений, отдельных проектов, мероприятий, программ и пр.);

2.3.7. обеспечивает представленность МГИМО в социальных сетях путем регулярной загрузки и обновления информации, мониторинга и модерирования аккаунтов;

2.3.8. на регулярной основе проводит мониторинг представленности Университета в информационном пространстве;

2.3.9. координирует деятельность и осуществляет общередакционный контроль университетских СМИ;

2.3.10. готовит предложения по формированию фирменного стиля Университета, в том числе рекламно-информационных материалов, разрабатывает номенклатуру и дизайн сувенирной продукции, координирует изготовление утвержденной продукции;

2.3.11. организовывает работу по протокольному сопровождению мероприятий, проходящих в Университете, или на внешних площадках с участием руководства Университета и его подразделений;

2.3.12. с привлечением других структурных подразделений Университета организует закупки товаров и услуг, необходимых для

выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

2.3.13. обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации.

2.4. Управление может принимать на себя руководство отдельными проектами по поручению Ректора.

3. Структура

3.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются приказом Ректора.

3.2. Координацию и контроль деятельности Управления осуществляет проректор по общим вопросам (далее – курирующий проректор).

3.3. Курирующий проректор обеспечивает взаимодействие Управления с руководством Университета, его структурными подразделениями.

3.4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый приказом Ректора.

3.5. Начальник Управления:

3.5.1. руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений МГИМО МИД России и поручений Ректора Университета;

3.5.2. осуществляет контроль деятельности работников Управления;

3.5.3. распределяет обязанности между работниками Управления;

3.5.4. вносит на рассмотрение курирующего проректора предложения о повышении эффективности работы Управления;

3.5.5. разрабатывает документы, связанные с организацией деятельности Управления;

3.5.6. организует повышение квалификации работников Управления;

3.5.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных

условий для высокопроизводительного и качественного труда;

3.5.8. контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, Устава МГИМО МИД России и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.5.9. координирует деятельность подразделений (ответственных лиц) филиалов МГИМО, ответственных за реализацию информационной и рекламной политики.

3.6. Начальник Управления имеет право:

3.6.1. знакомиться с проектами решения руководства, касающимися деятельности Управления;

3.6.2. запрашивать у руководителей структурных подразделений МГИМО МИД России материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

3.6.3. сообщать руководству о недостатках, выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;

3.6.4. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной со сферой ответственности Управления;

3.6.5. участвовать в подборе кадров для подразделений, входящих в структуру Управления;

3.6.6. инициировать заключение договоров со сторонними организациями и привлекать сторонних специалистов для реализации задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;

3.6.7. подписывать в пределах своей компетенции служебные записки и иные документы;

3.6.8. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их

должностными инструкциями;

3.6.9. требовать соблюдения работниками Управления законодательства Российской Федерации, Устава МГИМО МИД России, Правил внутреннего распорядка, правил и требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета.

3.7. Начальник Управления несет ответственность за:

3.7.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления МГИМО МИД России, приказов, распоряжений МГИМО МИД России и поручений руководства Университета;

3.7.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов МГИМО МИД России, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

3.7.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

3.7.4. причинение МГИМО МИД России материального ущерба;

3.7.5. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления МГИМО МИД России сведений и документов, касающихся деятельности Управления;

3.7.6. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований охраны труда, Правил внутреннего распорядка МГИМО МИД России;

3.7.7. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами МГИМО МИД России.

4. Права и обязанности работников Управления

4.1. Работники Управления имеют право:

4.1.1. запрашивать в структурных подразделениях МГИМО МИД России документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить на рассмотрение начальника Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МГИМО МИД России, необходимыми для обеспечения работы Управления.

4.2. Работники Управления обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

4.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3. совершенствовать и развивать деятельность МГИМО МИД России, обеспечиваемую Управлением;

4.2.4. выполнять решения Ученого совета, приказы и поручения Ректора, курирующего проректора, начальника Управления в установленные сроки;

4.2.5. соблюдать Устав МГИМО МИД России, Правила внутреннего распорядка МГИМО МИД России, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты МГИМО МИД России;

4.2.6. знать и соблюдать нормативные правовые акты, используемые в деятельности Управления.

4.3. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в

структуру и штатное расписание Управления утверждает курирующий проректор по представлению начальника Управления.

4.4. Должностные обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами МГИМО МИД России, а также должностными инструкциями работников Управления.

4.5. Должностные инструкции работников Управления утверждаются начальником Управления. Должностную инструкцию начальника Управления утверждает курирующий проректор.