



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)
Отдел информации и связей с общественностью (ОИСО)

Положение об отделе информации
и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

Положение о структурном подразделении

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КемГУ

В. А. Волчек

« » 20 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

Версия 01

Дата введения: 1.11.2012 г.

Принято

Ученым советом КемГУ

24 октября 2012 г.

Кемерово, 2012

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОИСО	А. Е. Сусоев / <i>А. Е. Сусоев</i>	28.10.2012
Проверил	Инженер ОМК	Е. А. Межевич / <i>Е. А. Межевич</i>	28.10.2012
Согласовал	Первый проректор	Ю. Н. Журавлев / <i>Ю. Н. Журавлев</i>	28.10.2012
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10		Экземпляр № _____ Стр.1 из 13

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 10:41:25
edfcea60-85a7-11eb-9f7b-4b5277faa0ac



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины, обозначения и сокращения	3
5	Общие положения	4
6	Цель и основные задачи отдела информации и связей с общественностью	5
7	Направление деятельности и функции отдела информации и связей с общественностью	6
8	Руководством отделом информации и связей с общественностью, структура и штаты	7
9	Права работников ОИСО	8
10	Ответственность работников ОИСО	8
11	Взаимодействие с другими подразделениями и организациями	8
12	Внесение изменений	
	12.1 Лист регистрации ревизий	10
	12.2 Лист регистрации изменений	11
13	Лист согласования	12
14	Лист рассылки	13

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 2 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

1 Назначение

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и отдела информации и связей с общественностью (далее — ОИСО) и его взаимодействие с другими структурными подразделениями в рамках СМК в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет».

2 Область применения

Настоящее положение применяется ректором, ОИСО, отделом кадров, учебно-методическим управлением, юридическим отделом, ФЭУ, ОМК.

3 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. №3266-1;
- Федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 26 августа 1996 г. №125-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 13 марта 2006г. №38 «О рекламе»;
- Уставом КемГУ;
- Коллективным договором КемГУ;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 г. №37);
- Документами СМК вуза в соответствии с «Реестром документов СМК КемГУ».

4 Термины, обозначения и сокращения

4.1. Термины:

Организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимодействий между работниками.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 3 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

Положение о структурном подразделении – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза.

Структурное подразделение вуза – звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза (институты, факультеты, филиалы, кафедры, лаборатории, центры, службы, управления, отделы).

4.2. Обозначения:

– КемГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»;

– ОИСО — отдел информации и связей с общественностью;

– ОМК – отдел менеджмента качества;

– ПСП — положение о структурном подразделении;

– СМК — система менеджмента качества;

– ФЭУ — финансово-экономическое управление;

– ФЗ — федеральный закон.

5 Общие положения

5.1. Отдел информации и связей с общественностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровского государственного университета» (ОИСО) является структурным подразделением университета.

5.2. ОИСО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О средствах массовой информации», «О рекламе», другими законодательными актами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, актами Федерального агентства по образованию, Уставом КемГУ, решениями Ученого Совета

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 4 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

КемГУ, приказами и распоряжениями ректора КемГУ, Правилами внутреннего распорядка КемГУ, а также настоящим Положением.

5.3. ОИСО считается действующим подразделением университета с момента объявления приказа по университету. Создание, реорганизация и ликвидация ОИСО осуществляется приказом ректора КемГУ.

5.4. ОИСО подчиняется непосредственно ректору КемГУ.

6 Цель и основные задачи отдела информации и связей с общественностью

6.1. Деятельность ОИСО направлена на достижение следующей цели: эффективное позиционирование КемГУ в социально-общественной, образовательной и информационной сферах города Кемерово, Кемеровской области, Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья.

6.2. Основными задачами ОИСО как структурного подразделения КемГУ являются:

- организация работы по подготовке и размещению в СМИ материалов о КемГУ, взаимодействие со СМИ и пресс-службами организаций и предприятий;
- организация информационного освещения проводимых в вузе мероприятий, официальных визитов, рабочих встреч с ректора и ректората вуза;
- подготовка и проведении пресс-конференций официальных лиц КемГУ, брифингов, круглых столов, встреч с журналистами СМИ;
- проведение рекламных компаний по продвижению университета, его структурных подразделений по заявкам подразделений или на основании представленных ими рекламных брифов;
- укрепление имиджа университета путем разработки и реализации комплекса мероприятий в области связей с общественностью, рекламы и информационного продвижения КемГУ.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 5 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

7 Направление деятельности и функции отдела информации и связей с общественностью

7.1. Для реализации поставленных задач ОИСО осуществляет следующие виды деятельности: организационную, методическую, информационно-аналитическую, контролирующую.

7.2. ОИСО выполняет следующие функции:

7.2.1. *Организационная:*

- организация собственной деятельности ОИСО;
- привлечение, в том числе на договорных условиях, журналистов к подготовке специальных передач и публикаций в СМИ;
- организация работы студенческой университетской редакции газеты, внутренних мониторов, которые используются в кабельной системе КемГУ;
- подготовка имиджевой, информационной и сувенирной продукции;
- совершенствование взаимодействия с городскими, областными и российскими СМИ, обеспечение их официальным представителям условий для свободного получения необходимой информации о деятельности вуза;
- осуществление по поручению ректора представительства в различных организациях, на совещаниях и мероприятиях, связанных с деятельностью КемГУ в сфере PR-деятельности.

7.2.2. *Методическая:*

- организационно-методическое руководство, координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам позиционирования достижений, сильных сторон деятельности в различных СМИ и информационно-поисковых системах;
- осуществление взаимодействие с подразделениями университета по вопросам PR-деятельности;
- подготовка квартального, полугодового и годового медиаплана университета;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 6 из 13



7.2.3. *Информационно-аналитическая:*

- разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в информационном сопровождении деятельности университета;
- изучение различных аспектов восприятия университета общественностью, выявление факторов, оказывающих наибольшее влияние на общественную оценку деятельности вуза, контент-анализ, мониторинг средств массовой информации;
- создание и обновление новостного контента для размещения на Web-портале КемГУ;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития информационного сопровождения деятельности КемГУ.

7.2.4. *Контрольная:*

- осуществление контроля за достоверностью и оперативностью представленной в СМИ информации.

8 Руководство отделом информации и связей с общественностью, структура и штаты

8.1. Руководство ОИСО осуществляет начальник отдела информации и связей с общественностью. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности определяются должностной инструкцией начальника ОИСО.

8.2. Структура и штатная численность отдела информации и связей с общественностью разрабатывается финансово-экономическим управлением КемГУ по представлению начальника ОИСО, согласованному с ректором КемГУ, и утверждается ректором КемГУ.

8.3. В состав ОИСО входят:

- начальник ОИСО;
- заместитель начальника ОИСО;
- редактор;
- корреспондент (2 штатные единицы).



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

8.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором, ведомственными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением. Договор является основанием для издания приказа о назначении на должность.

9 Права работников ОИСО

9.1. Работники ОИСО имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;
- на информирование ректора университета о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления отделом ИСО и университетом;
- на обжалование приказов ректора, распоряжений начальника ОИСО в установленном порядке;
- за разглашение информации, содержащей персональные данные физических лиц, и других сведений ограниченного доступа, которые будут ему переданы или станут известными в связи с исполнением его трудовой функции.

9.2. Другие права начальника и сотрудников ОИСО определяются их должностными инструкциями.

10 Ответственность работников ОИСО

Работники ОИСО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в ДИ;
- нарушения устава КемГУ, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора университета;
- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

11 Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

11.1. ОИСО взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета и филиалами в соответствии с регламентом типовых процедур

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 8 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСР-9.3-1.5.2-03

управления университетом, уставом университета, реестром процессов и видов деятельности КемГУ, настоящим Положением.

11.2. Работники ОИСО при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими структурными подразделениями КемГУ:

- деканатами;
- кафедрами;
- управлениями, отделами и административными службами;
- научной библиотекой;
- центром довузовской подготовки;
- центром новых информационных технологий;
- студенческим и спортивным клубами КемГУ;
- психологической службой;
- санаторием-профилакторием «Вита»;
- институтом дополнительного профессионального образования.

11.3. Работники отдела ИСО при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими организациями:

- филиалами КемГУ;
- профкомом работников КемГУ;
- профкомом студентов КемГУ;
- внешними структурами (органами управления, средствами массовой информации, информационными агентствами, рекламными агентствами, редакциями интернет-порталов, общественными организациями и иными учреждениями, занимающиеся PR-деятельностью).

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 9 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

12.2 Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера Листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 11 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

13 Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Юридический отдел	Начальник	А. В. Непомнящий		25.10.12
2	ОМК	Начальник	Н. А. Мишов		18.10.12

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 12 из 13



КемГУ

ОИСО

Положение об отделе информации и связей с общественностью

КемГУ-СМК-ПСП-9.3-1.5.2-03

14 Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	ОИСО	Начальник	1
2	Юридический отдел	Начальник	1
3	ОМК	Начальник	1

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 25.10.2012 12:10

Экземпляр № _____

Стр. 13 из 13