

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ярославский государственный технический университет»

## ПРИКАЗ

19.09.2023

№ 328

Ярославль

Об утверждении Положения  
об управлении маркетинга и  
связей с общественностью

В целях совершенствования организации работы структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении маркетинга и связей с общественностью согласно приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по правовым, административным и социальным вопросам Краснова А.С.

Ректор



Е.О. Степанова

Утверждено  
приказом ректора ЯГТУ  
от 19.09.2023 № 328

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МАРКЕТИНГА И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

### 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает цель, основные задачи, функции, права и ответственность Управления маркетинга и связей с общественностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее - Управление).

### 2. Общие положения

2.1. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее - Университет).

2.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

2.3. Положение об Управлении утверждается приказом ректора Университета.

2.4. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производится приказом ректора Университета.

### 3. Основные задачи Управления

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. Организация рекламной и коммуникационной активности по приему абитуриентов по всем направлениям и специальностям Университета совместно с Приемной комиссией, директорами институтов,

3.1.2. Обеспечение информационной активности Университета в коммуникационных каналах СМИ, социальных сетей, пабликов,

3.1.3. Разработка и соблюдение единых стандартов визуального брендинга Университета в части полиграфии, внешнего и внутреннего оформления помещений, сувенирной продукции, цифровых носителей и сторонних площадок представленности,



3.1.4. Поддержка функционирования сайта Университета в части технического наполнения информацией, модернизации и развития, обеспечения актуальной информации в разделах «Новости» и «События».

3.2. обеспечивает функционирование управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета.

#### 4 Функции Управления

4.1. В соответствии с задачами Управление выполняет следующие функции:

4.1.1. по вопросам организации рекламной и коммуникационной активности по приему абитуриентов по всем направлениям и специальностям Университета:

- проводит рекламные кампании в средствах массовой информации, на носителях наружной и индор рекламы, в сети интернет, проводит промо-акции;
- участвует в организации и проведение профориентационных мероприятий;
- изготавливает полиграфическую и сувенирную продукцию;
- участвует в разработке уникальных торговых предложений и формирует позиционирование университета и продуктов (основных образовательных программ, программ ДПО, инновационных продуктов и услуг).

4.1.2. по вопросам обеспечения информационной активности Университета в коммуникационных каналах СМИ, социальных сетей, пабликов:

- генерирует и реализует информационные поводы на основе событийной повести, в которой участвует Университет;
- размещает информационные сообщения в соответствии с информационными поводами на различных ресурсах – сайте Университета, в социальных сетях университета, в СМИ, на страницах блогеров и организаций;
- коммуницирует с федеральными, региональными и муниципальными органами власти с целью размещения информации о деятельности и достижениях Университета на подведомственных ресурсах, содействия в совместной работе органов власти и Университета.

4.1.3. по вопросам разработки и соблюдения единых стандартов визуального брендинга Университета в части полиграфии, внешнего и внутреннего оформления помещений, сувенирной продукции, цифровых носителей и сторонних площадок представленности:

- согласовывает макеты и визуальные изображения подразделений университета и сторонних организаций на предмет соответствия брендбуку и иным стандартам оформления фирменной продукции университета;
- изготавливает средства внутреннего и внешнего оформления (вывески, стенды, режимные таблички и т.д.), сувенирную продукцию, полиграфическую продукцию;
- разрабатывает элементы фирменного стиля и стандарты их использования.

4.1.4. по вопросам поддержки функционирования сайта Университета в части технического наполнения информацией, модернизации и развития, обеспечения актуальной информации в разделах «Новости» и «События»:

- размещает информационные сообщения о событиях, анонсы предстоящих мероприятий на сайте Университета;
- размещает информацию в соответствии с заявками подразделений Университета в соответствующих разделах сайта;
- следит за полноценным функционированием сайта в части оформления и своевременного обновления информации.

4.2. Для обеспечения функционирования управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета Управление выполняет следующие функции:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- участвует в осуществлении мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Университета;
- рассматривает в установленный законодательством Российской Федерации срок обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- участвует в создании, развитии и эксплуатации информационных систем Университета;
- участвует в обеспечении информационного наполнения официального сайта Университета в сети Интернет в пределах компетенции Управления;
- вносит предложения по формированию кадрового резерва и повышению квалификации работников Управления, по поощрению работников, в том числе предложения о представлении работников Управления к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Университета, а также о применении дисциплинарных взысканий к работникам Университета, об изменении штатного расписания Университета в части, касающейся Управления;
- участвует в разработке и совершенствовании системы менеджмента качества Университета;
- ведет делопроизводство в рамках деятельности Управления;
- проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- обеспечивает в пределах компетенции Управления защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности;
- участвует в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;



- обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности в занимаемых помещениях;
- проводит мероприятия по предупреждению коррупции;
- осуществляет в соответствии с требованиями законодательства обработку персональных данных работников Университета в пределах установленной компетенции;
- участвует в установленном порядке в подготовке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; работ, оказание услуг, в том числе осуществляет подготовку в установленном порядке необходимой документации, а также осуществляет контроль за исполнением обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам;
- осуществляет подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- осуществляет иные функции в соответствии с локальными правовыми актами Университета и поручениями руководства Университета.

## 5. Организация и обеспечение деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины подчиненными работниками.

5.3. Начальник Управления подчиняется ректору.

5.4. Структура и численность Управления отражаются в штатном расписании Университета, которое утверждает ректор Университета.

5.5. Управление имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

- привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурные подразделения Университета.

- запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения структурными подразделениями Университета локальных правовых актов Университета, поручений руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

- принимать участие в пределах своей компетенции в совещаниях, а также в работе координационных и совещательных органов, создаваемых Университетом.

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении.

- представлять по поручению руководства Университета интересы Университета в отношениях с юридическими лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Университета.

Управление также осуществляет иные права, исходя из компетенции Управления, в соответствии с локальными правовыми актами Университета.

5.6. Должностные инструкции начальника и работников Управления утверждаются приказом ректора.

5.7. Начальник и работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.8. Управление осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, в том числе плана работы.

5.9. Управление решает возложенные на него задачи и функции при взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества Университета.

5.10. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления иного подразделения, осуществляют соответствующие структурные подразделения в рамках обеспечения деятельности Университета.