



ПРИКАЗ

19.04.2022

№ 8.3.6.2-08/190422-7

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Об утверждении Положения о Дирекции по связям с общественностью НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

В соответствии с приказом от 31.01.2022 №8.3.6.2-08/310122-1 «Об изменении структуры НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Дирекции по связям с общественностью НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (приложение).

Директор



А.Ю. Тыщечкая

Приложение

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург
от 19.04.2022 № 8.3.6.2-08/180422-7

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Дирекции по связям с
общественностью**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дирекция по связям с общественностью (далее по тексту – Дирекция) является административно-управленческим структурным подразделением Санкт-Петербургского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее по тексту – НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Дирекции, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. В своей деятельности Дирекция руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, Положением о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Дирекции осуществляет директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. Методическое руководство деятельностью Дирекции осуществляет директор по связям с общественностью Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.5. Структуру и штатное расписание Дирекции утверждает директор в установленном в НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург порядке.

1.6. Трудовые обязанности сотрудников Дирекции, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также должностными инструкциями сотрудников Дирекции.

1.7. Полное наименование Дирекции – Дирекция по связям с общественностью НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Сокращенное наименование Дирекции – ДСО НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург.

Наименование Дирекции на английском языке: Public Relations Office.

1.10. Дирекция имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в НИУ ВШЭ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Дирекции.

1.11. К документам Дирекции имеют право доступа, помимо его сотрудников, директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, координирующий руководитель, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Дирекции, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.13. Дирекция может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Дирекции являются:

2.1.1. обеспечение необходимой прозрачности деятельности НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург и информирование целевых групп (абитуриентов и их родителей, образовательного, научного и бизнес-сообщества в России) о деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург посредством различных каналов коммуникаций;

2.1.2. продвижение образовательных услуг НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на рынке России;

2.1.3. обеспечение информационной, организационной и рекламной поддержки интеграции НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в культурную городскую среду;

2.1.4. обеспечение актуальности, достоверности и эффективности контента на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург (русскоязычная версия);

2.1.5. контроль соблюдения подразделениями НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург единого фирменного стиля утвержденного НИУ ВШЭ, разработка дизайн-макетов и обеспечение подразделений печатной рекламной и информационной продукцией о деятельности НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург;

2.1.6. участие в организации и информационное сопровождение корпоративных мероприятий, направленных на позиционирование НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург во внешней и внутренней среде;

2.1.7. обеспечение информационного сопровождения деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург для внутренней аудитории (коллектива кампуса).

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами Дирекция выполняет следующие функции:

3.1. в целях общей координации деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в сфере связей с общественностью:

3.1.1. в соответствии с программой развития НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург разрабатывает стратегию информационного, рекламного и PR-сопровождения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, обеспечивает ее реализацию;

3.1.2. контролирует деятельность НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в области связей с общественностью, а также координирует работу структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по вопросам, относящимся к связям с общественностью, информационно-рекламной политике, информационному продвижению новых проектов и направлений деятельности, проведению информационно-рекламных кампаний и профильных мероприятий (выставки, презентации, события);

3.2. в целях укрепления имиджа НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и обеспечения прозрачности ее деятельности:

3.2.1. организует взаимоотношения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург со средствами массовой информации (далее – СМИ), государственными органами, общественными и коммерческими организациями;

3.2.2. обеспечивает и развивает представительство НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в основных социальных сетях на территории России;

3.2.3. организует мониторинг информационного поля вокруг НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, анализ публичной репутации НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.2.4. обеспечивает развитие корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, наполняет и поддерживает в актуальном состоянии разделы корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.2.5. осуществляет информационную и техническую поддержку корпоративных публичных интернет-проектов, созданных на платформе корпоративного сайта (портала) и выполняемых в рамках основных функций структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.2.6. оказывает содействие структурным подразделениям НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург на этапе создания и развития интернет-страниц (сайтов) структурных подразделений и инициативных проектов, в том числе в части использования имеющихся технологических и информационных возможностей корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

3.3. в целях продвижения образовательных программ и деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург:

3.3.1. разрабатывает, создает и осуществляет контроль качества презентационных материалов (плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, баннеров и т.п.) и сувенирной продукции для структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и корпоративных мероприятий;

3.3.2. разрабатывает и реализует рекламные кампании, направленные на продвижение образовательных услуг НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (реклама в средствах массовой информации, социальных сетях, образовательных сайтах и других каналах коммуникации);

3.3.3. контролирует соблюдение фирменного стиля НИУ ВШЭ;

3.3.4. обеспечивает структурные подразделения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург печатной рекламной и информационной продукцией;

3.4. в целях эффективной организации мероприятий:

3.4.1. инициирует и проводит мероприятия, демонстрирующие открытость и прозрачность деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, ее вовлеченность в городскую повестку;

3.4.2. организует взаимодействие НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и коммерческими

организациями по вопросам проведения крупномасштабных общественно значимых мероприятий НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург;

3.4.3. организует и обеспечивает участие НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург в мероприятиях, направленных на продвижение образовательных программ (выставках, форумах, днях открытых дверей, Зимних и Летних школах).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДИРЕКЦИИ

4.1. Работники Дирекции имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать в других структурных подразделениях НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург документы и информацию в пределах своих должностных обязанностей, в том числе по вопросам, связанным с подготовкой информационных материалов, обновлением информации на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, работой информационных систем;

4.1.2. вносить директору Дирекции предложения о совершенствовании деятельности Дирекции и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.1.3. вносить директору Дирекции предложения по привлечению структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург к проведению рекламных кампаний и общественных мероприятий;

4.1.4. использовать информационные корпоративные сети и банки данных НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург для обеспечения основных направлений деятельности Дирекции;

4.1.5. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург необходимыми для обеспечения деятельности Дирекции;

4.1.6. требовать от структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург своевременного обновления информации на интернет-страницах (сайтах) этих структурных подразделений;

4.1.7. исправлять орфографические, пунктуационные, стилистические и фактологические ошибки, а также ошибки форматирования на интернет-страницах (сайтах) структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, интернет-страницах (сайтах) по направлениям деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, интернет-страницах (сайтах) инициативных проектов в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург без согласования со структурными подразделениями;

4.1.8. присутствовать на мероприятиях образовательного, научного, общественного характера, проходящих в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и (или) организуемых НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, с целью проведения видео/фотосъемки и (или) подготовки репортажа о мероприятии.

4.2. Работники Дирекции обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, содержащихся в документах Дирекции и (или) поступивших в Дирекцию от третьих лиц;

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

4.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, устав и локальные нормативные акты НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в том числе правила внутреннего

трудового распорядка НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, Положение об интеллектуальной собственности НИУ ВШЭ;

4.2.4. совершенствовать и развивать деятельность НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, обеспечиваемую Дирекцией;

4.2.5. выполнять решения ученого совета НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, приказы и распоряжения НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, поручения ректора НИУ ВШЭ, директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, заместителя директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, директора по связям с общественностью НИУ ВШЭ;

4.2.6. осуществлять хранение документов Дирекции, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Дирекцию возглавляет директор, назначаемый на указанную должность приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

5.2. Директор Дирекции осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Дирекции и подчиняется директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

5.3. Директор Дирекции выполняет следующие обязанности:

5.3.1. обеспечивает организацию работы Дирекции, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и поручений руководства НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Дирекции;

5.3.3. вносит директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предложения о совершенствовании деятельности Дирекции, повышении эффективности его работы;

5.3.4. организует повышение квалификации работников Дирекции;

5.3.5. контролирует соблюдение работниками Дирекции законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, требований охраны труда, выполнения ими должностных обязанностей;

5.3.6. разрабатывает и вносит на согласование директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проекты должностных инструкций работников Дирекции;

5.3.7. разрабатывает и вносит на согласование директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проект Положения о Дирекции и изменений в него;

5.3.8. вносит на рассмотрение директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предложения по совершенствованию структуры и изменению штатного расписания Дирекции;

5.3.9. вносит на согласование директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предложения о приеме, переводе и увольнении работников Дирекции, о поощрении работников Дирекции, о мерах воздействия к нарушителям трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.3.10. дает поручения, обязательные для исполнения работниками Дирекции, и контролирует их исполнение;

5.3.11. запрашивает и получает от структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Дирекцию;

5.3.12. визирует документы в соответствии с полномочиями, предоставленными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также организационно-распорядительными документами НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.3.13. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

5.3.14. осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Дирекцию, в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

5.4. Директор Дирекции имеет право:

5.4.1. требовать от работников Дирекции выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. требовать соблюдения работниками Дирекции законодательства Российской Федерации, устава, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Дирекцию.

5.5. Директор Дирекции несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Дирекцию настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.5.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

5.5.4. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

5.5.5. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;

5.5.6. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург сведений и документов, касающихся деятельности Дирекции;

5.5.7. утрату документов, образующихся в деятельности Дирекции;

5.5.8. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Дирекции в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

5.5.9. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

5.5.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

5.5.11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НИУ ВШЭ

6.1. Взаимодействие Дирекции с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.