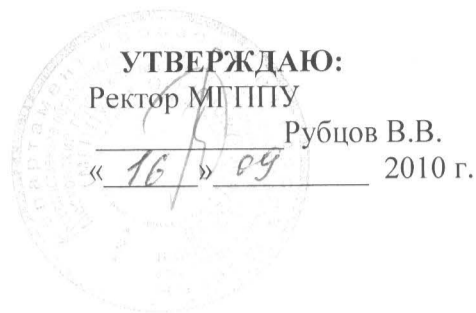


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Принято Ученым Советом МГППУ
(протокол № 8
от « 15 » 09 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе общественных связей и регионального сотрудничества
Московского городского психолого-педагогического университета

1. Общие положения

Отдел общественных связей и регионального сотрудничества (далее – Отдел) является структурным подразделением Московского городского психолого-педагогического университета (далее - МГППУ).

В своей работе Отдел непосредственно подчиняется курирующему проректору по международным связям.

В своей деятельности Отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МГППУ, решениями Ученого совета, Учебно-методического и Научно-экспертного советов, приказами, распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров МГППУ, а также настоящим Положением.

Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МГППУ.

Действующее положение признается утратившим силу и заменяется новым в установленном порядке в случаях:

- реорганизации отдела;
- реорганизации МГППУ;
- внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация выставочной деятельности;
- 2.2. Организация и проведение Дней открытых дверей;
- 2.3. Реклама МГППУ в специализированных справочных изданиях, интернете, средствах массовой информации (СМИ);
- 2.4. Участие в организации мероприятий МГППУ;
- 2.5. Организация рекламных кампаний в школах города Москвы;
- 2.6. Разработка и издательство информационно-рекламных материалов;
- 2.7. Участие в разработке корпоративного стиля;

- 2.8. Организация исследований общественного мнения;
- 2.9. Приглашение СМИ на мероприятия МГППУ.

3. Структура

3.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по предложению проректора по международным связям.

Начальник Отдела:

- 1) Представляет проректору по международным связям:
 - проект Положения об Отделе;
 - предложения по кандидатурам на должности работников Отдела;
 - ежегодный план работы Отдела и отчет о его выполнении;
 - 2) Определяет и представляет на утверждение перспективные направления развития Отдела.
 - 3) Организует работу Отдела и несет полную ответственность за его деятельность.
 - 4) Представляет в установленном порядке к поощрению работников Отдела и наложению на них административных взысканий.
 - 5) Консультирует работников МГППУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3.2. Штатное расписание Отдела утверждается на учебный год приказом ректора.
- 3.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по международным связям.

4. Функции

- 4.1. Исследование мотивации абитуриентов при выборе ВУЗа, анализ данных.
- 4.2. Контакты со структурами МГППУ, рекламными агентствами, представителями Департамента образования Москвы.
- 4.3. Подготовка информационных материалов (буклетов, листовок).
- 4.4. Подготовка сувенирной продукции (ручки, пакеты, ежедневники, блокноты, папки, календари).
- 4.5. Подготовка выставочной продукции (стенды, буклетницы, таблички, плакаты, стойки).
- 4.6. Подготовка наградной продукции (бланки МГППУ, плакетки, медали, значки).
- 4.7. Информирование структур МГППУ о проводимых мероприятиях на совещаниях, через сайт и электронную рассылку.
- 4.8. Совершенствование задач отдела (рекламная кампания новыми методами);
- 4.9. Документальное обеспечение деятельности отдела;
- 4.10. Координация работы факультетов МГППУ по вопросам набора абитуриентов;
- 4.11. Мониторинг результативности приемной кампании.
- 4.12. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и распоряжения первого проректора МГППУ, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

5.1. Отдел работает в контакте с:

- факультетами по вопросам организации рекламной кампании;
- управлением по внеучебной и социальной работе по вопросам организации участия студентов в выставках;
- управлением координации, планирования НИР и подготовки научных кадров по вопросам организации конференций и других мероприятий;
- управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам финансирования рекламной кампании;
- отделом оперативной полиграфии и множительной техники по вопросам тиражирования рекламно-информационных материалов;

- транспортным отделом по вопросам организации перевозки выставочных и рекламных материалов;
 - управлением охраны и безопасности труда по вопросам безопасности на мероприятиях, проводимых в МГППУ;
 - приемной комиссией по вопросам актуальности правил приема в МГППУ;
 - отделом сайтостроения и сопровождения официального сайта по вопросам размещения актуальной информации о предстоящих мероприятиях;
 - управлением снабжения и материально-имущественного учета по вопросам закупок необходимых материалов для выставочной деятельности;
 - центрами МГППУ по вопросам организации психологических консультаций на выставках.
 - с другими структурными подразделениями по вопросам работы Отдела
- 5.2. Отдел устанавливает и поддерживает связи с рекламными изданиями, рекламными агентствами, компаниями по производству выставочного оборудования, полиграфическими и сувенирными компаниями.

6. Права

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- 6.1. Запрашивать от структурных подразделений МГППУ необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач;
- 6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям руководства МГППУ в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего в случае необходимости представления к согласованию, утверждению на Ученом совете МГППУ;
- 6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Отдела;
- 6.4. Вносить предложения руководству МГППУ по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;
- 6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности Отдела;
- 6.6. Пользоваться услугами библиотеки и сетью Internet;
- 6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы Отдела;
- 6.8. Организовывать повышение квалификации работников Отдела.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.
- 7.2. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по международным связям.

Начальник отдела общественных связей и
регионального сотрудничества



С.Д.Ковалев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международным
связям



Г.Г. Габуня

Юрисконсульт



Т.П. Митиль

Начальник Управления кадров



Г.Н. Лебедева