



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПСП-21-19 ✓



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
М.В. Чукин
Ввести в действие с «16» декабря 2019 г.
Взамен СМК-ПСП-21-15

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление информационной политики

СМК-ПСП-21-19

Версия 2

Положение соответствует требованиям
ИСО 9001

Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,

_____ А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2019



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-21-19

Лист 2
Всего листов 11

1 Назначение и область применения

- 1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность управления информационной политики ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
- 1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 №785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 №1147 (ред. от 31.07.2017) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Минобрнауки РФ ред. от 07.07.2016 №26 «Об утверждении положения о Департаменте информационной политики Министерства образования и науки Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

Постановление Правительства Российской Федерации ред. от 21.03.2019г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и на основании других нормативно-правовых актов и нормативно-методических документов к указанным правовым актам, действующих в системе Министерства образования и науки РФ.

Закон Российской Федерации ред. от 06.06.2019г. №2124-1 «О средствах массовой информации» (с изм. и доп. вступил в силу с 01.09.2019г.).

Федеральный закон от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (последняя редакция).

Федеральный закон ред. от 25.07.2011г. №152-ФЗ «О персональных данных»

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией

1 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

бренд – торговый знак (торговая марка), имеющий высокую репутацию у потребителей;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 3 Всего листов 11

брендбук – официальный документ, содержащий концепцию и атрибуты бренда, руководство по фирменному стилю, позиционирование и другие данные для построения маркетинговой кампании и развития организации;

веб-ресурс (веб-сайт) – это страница или набор страниц, размещенных в сети Интернет, которые могут включать как текстовую и графическую информацию, так и мультимедиа-компоненты (видео, музыку и т.д.);

имидж – искусственный образ, создаваемый с целью формирования в массовом сознании определенного отношения к объекту;

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления, осведомляющие о положении дел, о состоянии чего-нибудь;

информационная политика – совокупность приоритетов, правил и процедур, на которых основывается информационная деятельность по отношению к пользователям информации;

концепция – определенный способ трактовки, понимания каких-либо явлений и руководящая идея для их освещения;

корпоративные коммуникации – система управления внутренними и внешними потоками информации, нацеленными на создание благоприятного мнения об организации у партнеров;

организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

поисковая система – это компьютерная система, предназначенная для поиска информации;

политика в области качества – общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством;

пользователь (потребитель) информации – субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

репутация – создавшееся общее мнение о достоинствах и недостатках кого-, чего-нибудь;

социальная сеть – это онлайн-сервис или же веб-сайт, предназначенный для создания, организации всестороннего общения между реальными людьми в интернете;

фирменный стиль – подробное описание использования каждого фирменного элемента на различных носителях: как рекламных, так и корпоративных;

целевая аудитория (см. пользователь информации). К целевой аудитории относятся школьники, родители, студенты, чиновники, работодатели, эксперты, научные фонды, бизнесмены, выпускники, сотрудники, а также другие категории, заинтересованные в информации об университете.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;


Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

СиВР – социальная и воспитательная работа;

УИП – управление информационной политики.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности управление информационной политики руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и проректора по СиВР, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, Должностными инструкциями

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 4 Всего листов 11

работников управления информационной политики, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство управлением информационной политики осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.3 На должность руководителя управления информационной политики назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет. В период отсутствия начальника управления информационной политики его функции выполняет сотрудник, назначаемый ректором.


4.4 Реорганизация и ликвидация управления информационной политики осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по СиВР.

4.6 Структура управления информационной политики представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура управления информационной политики

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 5 Всего листов 11

4.7 Кадровый состав управления информационной политики, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник управления информационной политики, СМК-ДИ-109-15;
- гл. редактор газеты «Денница», СМК-ДИ-115-15;
- ответственный секретарь, СМК-ДИ-209-15;
- редактор 2к., СМК-ДИ-210-15;
- заведующий медиacentром, СМК-ДИ-66-15;
- инженер видеомонтажа, СМК-ДИ-29-15;
- оператор видеосъемки, СМК-ДИ-72-15;
- редактор, СМК-ДИ-110-15;
- заведующий фотолабораторией, СМК-ДИ-77-15;
- инженер-лаборант, СМК-ДИ-67-15;
- старший лаборант, СМК-ДИ-76-15;
- SMM-специалист, СМК-ДИ-111-15;
- SEO-специалист, СМК-ДИ-112-15;
- руководитель дизайн-группы, СМК-ДИ-118-15;
- дизайнер, СМК-ДИ-119-15;
- заведующий лабораторией соц.исследований, СМК-ДИ-124-14;
- социолог, СМК-ДИ-125-14;
- пресс-секретарь, СМК-ДИ-280-19;
- специалист УИП, СМК-ДИ-281-19;
- специалист, СМК-ДИ-334-19.

4.8 Управление информационной политики обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные задачи


Управление информационной политики, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.1 Основные цели УИП:

- информирование целевой аудитории о деятельности МГТУ им. Г.И. Носова в образовательной, научно-инновационной, международной, воспитательной и социальной деятельности в интересах обеспечения его устойчивой положительной репутации;
- приведение раскрываемой информации в соответствии с Миссией, целями и задачами МГТУ Г.И. Носова.

5.2 Основными задачами УИП является:

- формирование целевого имиджа и продвижение бренда университета, а также его структурных подразделений и проектов в России и за рубежом;
- предоставление и распространение достоверной информации о деятельности университета в соответствии с корпоративными интересами вуза и информационной политикой Министерства науки и высшего образования РФ;
- управление корпоративными коммуникациями университета;
- информационное и организационное обеспечение взаимодействия руководства университета с потребителями информации об МГТУ им. Г.И. Носова;
- информационное сопровождение официальных мероприятий МГТУ им. Г.И. Носова;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 6 Всего листов 11

- внесение предложений руководству университета по совершенствованию информационной политики вуза.

5.3 Основные задачи УИП по структурным подразделениям:

5.3.1 Газеты «Денница» отражены в Положении СМК –ПСП-07-15. О редакции газеты;

5.3.2 Медицентра отражены в Положении СМК-ПСП-31-15. Медицентр;

5.3.3 Лаборатории соц.исследований отражены в Положении СМК-ПСП-52-14. Лаборатория социологических исследований;

5.3.4. Фотолаборатории:

– фото-информационное обеспечение деятельности университета;

– осуществление информационно-консультационной поддержки сотрудников и студентов университета в области фотодела.

5.3.5 Группы интернет-коммуникаций и продвижения:

– формирование и продвижение имиджа МГТУ им. Г.И. Носова, а также его структурных подразделений в России и за рубежом посредством организации и поддержания интернет-коммуникаций;

– формирование и реализация единой концепции интернет-присутствия МГТУ им. Г.И. Носова с целью содействия укреплению его статуса как университета мирового уровня в рамках российского и международного научно-образовательного пространства;

– информационное сопровождение, наполнение и продвижение сайта МГТУ им. Г.И. Носова.

5.3.6 Дизайн-группы:

– участие в организации рекламного сопровождения деятельности университета;

– информационно-консультационное сопровождение сотрудников университета в выполнении мероприятий по реализации единой концепции продвижения университета;

– отслеживание соблюдения фирменного стиля университета.

6 Функции

В соответствии с основными целями и задачами структурные подразделения УИП осуществляют следующие функции:

6.1.1 Газета «Денница» в соответствии с Положением СМК-ПСП-07-15. О редакции газеты;

6.1.2 Медицентр в соответствии с Положением СМК-ПСП-31-15. Медицентр;

6.1.3 Лаборатория соц.исследований в соответствии с Положением СМК-ПСП-52-14. Лаборатория социологических исследований;

6.1.4 Фотолаборатория:

– фотосопровождение официальных мероприятий университета согласно плану, утвержденному руководством вуза;


– обработка фотоинформации и предоставление фотоматериала по запросу руководства университета;

– обеспечение фотоматериалом дизайн-группы при подготовке справочной рекламной продукции;

– предоставление фотоматериала для размещения в интернете;

6.1.5 Группа интернет-коммуникаций и продвижения:

– проведение мероприятий по повышению рейтинга веб-ресурсов МГТУ им. Г.И. Носова в сети интернет для поисковых систем по намеченным запросам;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 7 Всего листов 11

- составление отчетов по требованию о позициях, рейтинге и посетителях информационных ресурсов МГТУ им. Г.И. Носова;
- продвижение вуза в рейтинге Webometrics;
- распространение актуальной информации о деятельности университета посредством социальных сетей;
- управление репутацией университета посредством сбора информации от целевой аудитории в социальных сетях университета.

6.1.6 Дизайн-группа:

- разработка предпечатных макетов полиграфической продукции информационного, сувенирно-рекламного и представительского характера (рекламных листовок, приглашений, визиток, календарей, баннеров и т.д.) с соблюдением единого фирменного стиля для комплексных рекламных кампаний и разовых рекламных заказов МГТУ им. Г.И. Носова и его структурных подразделений;
- разработка концепции и структуры официальных сайтов МГТУ им. Г.И. Носова, а также сопровождение при формировании информационной ленты, с соблюдением единого корпоративного стиля;
- разработка единой концепции промороликов об университете, а также его структурных подразделений в образовательной, научной, международной, воспитательной и социальной деятельности.

6.1.7 Пресс-секретарь:


- инициирует создание информационных поводов для контакта со СМИ с целью освещения событий, происходящих в МГТУ им. Г.И. Носова;
- осуществляет (при необходимости) заявления в прессе, на ТВ, радио от имени ректора и ректората МГТУ им. Г.И. Носова;
- участвует в формировании информационной стратегии отдельных направлений деятельности вуза в области связей с общественностью в соответствии с общими приоритетами политики вуза и перспективами ее развития.

6.1.8 Специалист УИП:

- участвует в организации и проведении мероприятий, проводимых в масштабах университета, города, области и т.д.;
- формирует перечень баз данных для взаимодействия с общественностью, контрагентами и иными лицами в интересах МГТУ им. Г.И. Носова;
- осуществляет поиск и привлечение заказчиков услуг, оказываемых управлением информационной политики.

6.1.9 Специалист:

- осуществляет деятельность музея, направленную на формирование новых и сохранение имеющихся фондов и использование их для знаний о вузе студентами, сотрудниками для решения социальных, гуманитарных и иных проблем обеспечения образовательного процесса и патриотического воспитания, сохранения и приумножения традиций коллектива вуза;
- осуществляет деятельность по функционированию и совершенствованию деятельности музея, информационному обслуживанию;
- принимает участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой в музее;
- проводит анализ имеющихся материалов фонда с целью подготовки их к информационному обслуживанию коллектива МГТУ им. Г.И. Носова.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-21-19	Лист 8 Всего листов 11

6.2 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества; разработка целей УИП в области качества.

6.3 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения); регистрация данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения); предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения); разработка корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.4 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

В ходе деятельности УИП также может:

- запрашивать и получать от структурных подразделений вуза документацию и информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УИП;
- осуществлять контроль по реализации планов информационной политики подразделений вуза;

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник и сотрудники УИП несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников УИП устанавливаются должностными инструкциями (СМК-ДИ-109-15, СМК-ДИ-115-15, СМК-ДИ-210-15, СМК-ДИ-66-15, СМК-ДИ-29-15, СМК-ДИ-72-15, СМК-ДИ-110-15, СМК-ДИ-77-15, СМК-ДИ-67-15, СМК-ДИ-76-15, СМК-ДИ-111-15, СМК-ДИ-112-15, СМК-ДИ-118-15, СМК-ДИ-119-15, СМК-ДИ-124-14, СМК-ДИ-125-14, СМК-ДИ-280-19, СМК-ДИ-281-19, СМК-ДИ-334-19) на основании данного Положения.

8 Взаимодействие

8.1 Взаимодействие УИП со студенческим медиацентром в целях формирования единой информационной политики и эффективного информационного освещения деятельности МГТУ им. Г.И. Носова.

8.2 Подразделения университета представляют информацию УИП по его требованиям, исходя из перечня поставленных задач и функций УИП.

8.3 УИП по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав заявителей.

8.4 Иное взаимодействие УИП с другими подразделениями осуществляется на основании планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.5 С другими структурными подразделениями университета УИП:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-21-19

Лист 9
Всего листов 11

– совместно осуществляет анализ, обобщение и распространение информации о деятельности университета и его структурных подразделений;

– совместно производит разработку и проведение рекламных кампаний, продвижение и распространение информационно-рекламных материалов по направлениям деятельности университета.

8.6 С внешними организациями взаимодействие осуществляется исходя из перечня задач и функций управления информационной политики по согласованию с проректором по СиВР и ректором МГТУ им. Г.И. Носова.

8.7 Проведение проверки деятельности управления информационной политики осуществляет ректор и проректор по СиВР.

СМК-ПСП-21-19 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление информационной политики разработал

Начальник управления информационной политики

Р.Ю. Новоселов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-21-19

Лист 10
Всего листов 11

Лист регистрации изменений

СМК-ПСП-21-19

Управление информационной политики

Номер изме- нения	Номера листов			Инициалы, фамилия ответственного за внесение изменения	Дата введения изменения	Дата внесения изменения
	измененных	новых	аннулиро- ванных			



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-21-19

Лист 11
Всего листов 11

Лист согласования

СМК-ПСП-21-19

Управление информационной политики

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по СиВР, Ведущий СМК по социальной и воспитательной деятельности		А.Б. Шестаков	09.12.19
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	09.12.19
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		Л.Л. Моисеева	09.12.2019
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	09.12.19.

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щеблева