

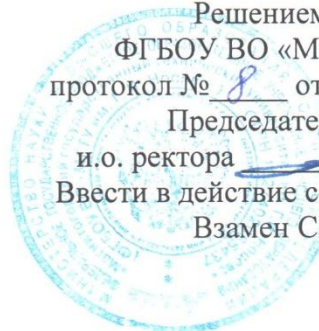


Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПСП-21-23

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г. И. Носова»
протокол № 8 от 19 апреля 2023г.
Председатель Ученого совета,
и.о. ректора Д. В. Терентьев
Ввести в действие с 19 апреля 2023г.
Взамен СМК-ПСП-21-21




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление информационной политики

СМК-ПСП-21-23

Версия 4

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 2 Всего листов 9

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».

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс РФ №197-ФЗ от 30.12.2001 г.

Постановление главного санитарного врача РФ №40 от 2.12.2020 г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»

Устав МГТУ им. Г.И. Носова

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова

СМК-ДП-2/2-1-23 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении 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 «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

Приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».


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

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Закон Российской Федерации от 27.12.1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации».

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

Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 3 Всего листов 9

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

бренд – торговый знак (торговая марка), совокупность графической, текстовой и прочей информации, связанной с компанией, включая логотипы, лозунги и т.д.;

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 – это любые сведения о каком-либо событии, сущности, процессе, которые являются объектом некоторых операций (восприятия, передачи, преобразования, хранения или использования);

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 – закрепившееся определенное мнение о человеке или группе людей;

социальная сеть – это онлайн-платформа, предназначенная для общения и создания социальных отношений между людьми, которые имеют схожие интересы;


фирменный стиль – это набор цветовых, графических, словесных и прочих постоянных элементов, обеспечивающих визуальное и смысловое единство товаров (услуг), всей исходящей от организации информации, ее внутреннего и внешнего оформления;

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:

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;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 4 Всего листов 9

МиИП- молодежная и информационная политика;
УИП – управление информационной политики.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности УИП руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и проректора по МиИП, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников УИП, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство УИП осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.3 На должность руководителя УИП назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в аналогичной должности не менее трех лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микротравмах (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя УИП его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5 Реорганизация и ликвидация УИП осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г. И. Носова по представлению проректора по МиИП.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется начальнику.

4.7 Структура подразделения УИП представлена на рисунке 1.

4.8 Кадровый состав УИП, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- СМК-ДИ-109-21 начальник управления информационной политики;
- СМК-ДИ-66-22 заведующий медиacentром;
- СМК-ДИ-29-22 инженер видеомонтажа;
- СМК-ДИ-72-22 оператор видеосъемки;
- СМК-ДИ-110-22 редактор;
- СМК-ДИ-77-22 заведующий фотолабораторией;
- СМК-ДИ-67-22 инженер-лаборант;
- СМК-ДИ-76-22 старший лаборант;
- СМК-ДИ-3/3-27-23 начальник отдела интернет-продвижения, дизайна и взаимодействия со СМИ;
- СМК-ДИ-111-23 SMM-специалист;
- СМК-ДИ-118-23 руководитель дизайн-группы;
- СМК-ДИ-119-23 дизайнер;


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 5 Всего листов 9



Рисунок 1 – Структура управления информационной политики

- СМК-ДИ-280-23 пресс-секретарь;
- СМК-ДИ-281-23 специалист;
- СМК-ДИ-124-22 заведующий лабораторией социологических исследований;
- СМК-ДИ-125-22 социолог.


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

5 Основные цели и 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 6 Всего листов 9

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;
- внесение предложений руководству университета по совершенствованию информационной политики вуза.

5.3 Основные задачи УИП по структурным подразделениям:

5.3.1 Медицентра отражены в Положении СМК-ПСП-31-22. Медицентр.

5.3.2 Лаборатории соц.исследований отражены в Положении СМК-ПСП-52-22. Лаборатория социологических исследований.

5.3.3 Фотолаборатории отражены в Положении СМК-ПСП-62-22. Фотолаборатория:

- фото-информационное обеспечение деятельности университета;
- осуществление информационно-консультационной поддержки сотрудников и студентов университета в области фотодела.

5.3.4 Отдела интернет-продвижения, дизайна и взаимодействия со СМИ отражены в Положении СМК-ПСП-3/210-23. Отдел интернет-продвижения, дизайна и взаимодействия со СМИ:


- 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.
- 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 и права

В соответствии с основными целями и задачами управление информационной политики осуществляет:

6.1.1 Медицентр в соответствии с Положением СМК-ПСП-31-22. Медицентр:

- видеосъемку в соответствии с заявкой;
- цифровой монтаж (в том числе и FullHD);
- помощь в разработке сценариев видеороликов;
- работу в рамках студии звукозаписи;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 7 Всего листов 9

– создание видеопродуктов различной тематики и формы подачи в интересах динамичного развития университета;

- круглосуточную запись с ТВ важнейших видеоматериалов;
- оцифровку, обработку и восстановление видеоматериалов с носителей старого образца;
- мониторинг визуальных СМИ с последующей выкладкой на сайт вуза видеосюжетов.

6.1.2 Лаборатория соц.исследований в соответствии с Положением СМК-ПСП-52-22. Лаборатория социологических исследований.

6.1.3 Фотолаборатория в соответствии с Положением СМК-ПСП-62-22. 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.

6.1.4 Отдел интернет-продвижения в соответствии с Положением СМК-ПСП-3/2-10-23:

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

– составление отчетов по требованию о позициях, рейтинге и посетителях информационных ресурсов МГТУ им. Г.И. Носова;

– распространение актуальной информации о деятельности университета посредством социальных сетей;

– управление репутацией университета посредством анализа интересов целевой аудитории в социальных сетях университета.

– 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.

– 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.

– участвует в организации и проведении мероприятий, проводимых в масштабах университета, города, области и т.д.;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 8 Всего листов 9

– 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.

6.2 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.3 Разработку Целей управления информационной политики.

6.4 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.5 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.6 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

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, касательно информационной политики подразделений вуза;

– получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

– принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой .

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник УИП несет полную 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, входящих в компетенцию подразделения;


– организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового 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-109-21, СМК-ДИ-66-22, СМК-ДИ-29-22, СМК-ДИ-72-22, СМК-ДИ-110-22, СМК-ДИ-77-22, СМК-ДИ-67-22, СМК-ДИ-76-22, СМК-ДИ-111-23, СМК-ДИ-3/3-27-23, СМК-ДИ-118-23, СМК-ДИ-119-23, СМК-ДИ-124-22, СМК-ДИ-125-22, СМК-ДИ-280-23, СМК-ДИ-281-23) на основании данного Положения.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УИП, несет начальник.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 4	СМК-ПСП-21-23	Лист 9 Всего листов 9

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 задач и функций УИП.

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

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

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

СМК-ПСП-21-23 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление информационной политики разработал:

Начальник управления информационной политики



Р.Ю. Новоселов