

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

125009, Россия, г. Москва,
ул. Большая Дмитровка, д. 9, стр. 7
Телефон: +7 (495) 629-77-75
Телефон: +7 (495) 629-98-37
Телефон: +7 (499) 795-19-51
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru



Bld. 7, h. 9, B. Dmitrovka str.,
Russia, Moscow, 125009
Tel: +7 (495) 629-77-75
Tel: +7 (495) 629-98-37
Tel: +7 (499) 795-19-51
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru

ОДОБРЕНО

Решением Ученого Совета
«29» августа 2018 года

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Институт менеджмента,
экономики и инноваций»

профессор
А.Ф. Голобородов
«30» августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО СВЯЗЯМ С
ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

2018г.

Настоящее Положение определяет порядок работы отдела по связям с общественностью Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций (далее – АНО ВО «ИМЭИИ»)). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и структурными подразделениями предприятия, допущенными к ведению указанной работы.

1. Общие положения

1.1 Управление является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (далее – АНО ВО «ИМЭИИ»).

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с приказом ректора АНО ВО «ИМЭИИ» и Трудовым кодексом РФ.

1.3 Управление осуществляет свою деятельность под руководством проректора по развитию. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

1.4 Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом АНО ВО «ИМЭИИ», Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора АНО ВО «ИМЭИИ», настоящим Положением, планом работы института.

2. Структура Управления

2.1 Структура и штатное расписание Управления в установленном порядке утверждается ректором АНО ВО «ИМЭИИ» по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по развитию АНО ВО «ИМЭИИ».

2.2 Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

2.3 Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора АНО ВО «ИМЭИИ» по представлению начальника Управления и согласованию с первым проректором.

2.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором АНО ВО «ИМЭИИ».

2.5 Условия труда работников Управления устанавливаются в соответствии с трудовыми договорами.

3. Цели Управления

Основными целями Управления является разработка и реализация

стратегии в области связей с общественностью, выработка коммуникационной политики и ведение рекламных кампаний Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций».

4. Функции

4.1 Информирование целевых групп: абитуриентов и их родителей, образовательного, научного и бизнес - сообщества в России и за рубежом об образовательной и другой деятельности АНО ВО «ИМЭИИ» посредством распространения информации об институте через сайт АНО ВО «ИМЭИИ», в СМИ и других информационных источниках.

4.2 Организация и проведение рекламной кампании по набору абитуриентов в интернет - среде.

4.3 Формирование привлекательного имиджа АНО ВО «ИМЭИИ» для продвижения его бренда и позиционирования института, как одного из ведущих классических институтов, посредством информирования потребителей о достижениях ученых, преподавателей и студентов, обучающихся и работающих в институте.

4.4 Разработка стратегии внешней и внутренней информационной и рекламной деятельности АНО ВО «ИМЭИИ» и контроль за реализацией.

4.5 Создание базы контактов и поддержание связей со СМИ для освещения деятельности АНО ВО «ИМЭИИ» в прессе.

4.6 Создание и продвижение фирменного стиля АНО ВО «ИМЭИИ». Контроль за использованием фирменного стиля.

4.7 Разработка, создание и осуществление контроля за качеством презентационных материалов: плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, баннеров, презентаций, видео-материалов, сувенирной продукции и другой промо-продукции института.

4.8 Мониторинг публикаций и отзывов о деятельности АНО ВО «ИМЭИИ» в СМИ и других печатных и интернет - источниках, анализ публичной репутации института на основании собранных данных.

4.9 Контроль эффективности деятельности института в области связей с общественностью, а также координация работы структурных подразделений АНО ВО «ИМЭИИ» по вопросам, связанным с деятельностью в сфере связей с общественностью, информационно-рекламной политикой, продвижением имиджа АНО ВО «ИМЭИИ» через инновационные проекты.

4.10 Обеспечение функционирования и развития корпоративного сайта АНО ВО «ИМЭИИ». Формирование структуры и контента сайта, совершенствование его юзабилити.

4.11 Организация работы с подразделениями по сбору и редакции информации о деятельности института для размещения на официальном сайте АНО ВО «ИМЭИИ» и в СМИ.

4.12 Регулярный мониторинг и контроль за качеством и актуальностью информации о АНО ВО «ИМЭИИ» и на образовательных порталах и других интернет-ресурсах.

4.13 Администрирование и наполнение контентом официальных аккаунтов АНО ВО «ИМЭИИ» в социальных медиа.

4.14 Подготовка и проведение рекламных интернет-кампаний АНО ВО «ИМЭИИ».

4.15 Организация фото - и видео - съемок мероприятий. Создание фото- и видео - банков рекламных материалов об институте.

4.16 Контентное обеспечение функционирования информационных мониторов и инфо-стендов в институте.

4.17 Организация взаимодействия с подразделениями АНО ВО «ИМЭИИ» в рамках рекламных и PR - кампаний в целях продвижения бренда, создания привлекательного имиджа института.

4.18 Подготовка материалов о деятельности института: пресс- и пострелизов, информационных писем, интервью, статей, комментариев, графических материалов.

4.19 Организация и проведение мероприятий в рамках проектов «Клуб инноваторов» и «Открытая кафедра».

4.20 PR-поддержка и продвижение в сети Интернет коммерческих проектов института.

5. Руководство

5.1 Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

5.2 Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора АНО ВО «ИМЭИИ» по представлению проректора по развитию.

5.3 В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник Управления.

6. Права

6.1 Управление пользуется материально-технической базой АНО ВО «ИМЭИИ» для осуществления своей деятельности в объеме и порядке, устанавливаемыми приказами ректора АНО ВО «ИМЭИИ».

6.2 Управление в лице своего руководителя вправе в установленном порядке запрашивать и получать информацию по вопросам, относящимся к его деятельности, от начальников управлений, заведующих отделами, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений АНО ВО «ИМЭИИ».

6.3 Вносить предложения по совершенствованию работы Управления проректору по развитию.

6.4 Знакомиться с решениями, касающимися деятельности Управления.

7. Взаимодействие

Управление в рамках реализуемых им функций взаимодействует со всеми подразделениями АНО ВО «ИМЭИИ» в соответствии с Уставом АНО ВО «ИМЭИИ», приказами Ректора, нормативными документами и настоящим Положением.

8. Ответственность

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

8.2 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Управления своих функциональных обязанностей устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.