ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец сертификата SN = Фивейский.G = Василий Юрьевич.T = Ректор, STREET = Сретенка 28
CN = ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ИМЕНИ Ю.М. ЛУЖКОВА"
L = г. Москва.S = г. Москва.C = RU
ИНН = 7729026306.ОГРН = 1027700362634
Серийный номер 008b83d1d4ca741112812d56fcff0b7368
Действителен С 10 января 2023 по 4 апреля 2024

Приложение
к приказу от 24.04.2023 г. № 102

Положение
об Отделе коммуникаций и маркетинга системы высшего образования

1. Общие положения

1.1. Отдел коммуникаций и маркетинга системы высшего образования (далее — Отдел) является самостоятельным структурным подразделением МГУУ Правительства Москвы (далее — Университет), осуществляющим формирование и реализацию маркетинговой стратегии Университета в целях продвижения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее — образовательные программы высшего образования) Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Отдела, его структуру, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, порядок организации его деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения Ученого совета Университета (далее — Ученый совет).

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Положение об Отделе, а также изменения в него утверждаются приказом Университета на основании решения Ученого совета.

1.7. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по высшему образованию и молодежной политике.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатная численность Отдела определяются ректором Университета (далее — Ректор) с учетом объема и характера работы, выполняемой Отделом.

2.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно проректору по высшему образованию и молодежной политике.

2.3. В состав Отдела входят:

2.3.1. Сектор маркетинга.

2.3.2. Сектор по работе с абитуриентами.

2.3.3. Сектор рекламы и коммуникаций.

3. Задачи и функции Отдела

3.1. Задачами Отдела являются:

3.1.1. Продвижение образовательных программ высшего образования.

3.1.2. Поддержание и повышение узнаваемости и лояльности к бренду Университета.

3.1.3. Привлечение абитуриентов к обучению в Университете.

3.1.4. Повышение эффективности приемной кампании Университета.

3.1.5. Популяризация Университета как ведущей образовательной организации города Москвы.

3.2. Функциями Отдела являются:

3.2.1. Разработка, организация и реализация маркетинговой стратегии Университета в части комплексной системы мероприятий по планированию, продвижению, реализации и информационно-рекламной поддержке оказываемых Университетом образовательных услуг по реализации образовательных программ высшего образования (далее — маркетинговая стратегия системы высшего образования).

3.2.2. Разработка прогнозов и текущих маркетинговых планов по каждому направлению подготовки по образовательным программам высшего образования.

3.2.3. Анализ потребительских свойств оказываемых Университетом образовательных услуг по реализации образовательных программ высшего образования, а также требований, предъявляемых к таким услугам.

3.2.4. Разработка совместно с другими подразделениями Университета, предложений и рекомендаций по изменению характеристик образовательных услуг, оказываемых Университетом, по реализации образовательных программ высшего образования с целью улучшения потребительских качеств таких услуг и стимулирования их реализации.

3.2.5. Анализ качества конкурирующей продукции и услуг, соотношений цены и качества, спроса и предложения на аналогичные виды продукции и услуг.

3.2.6. Исследование существующих систем продвижения на рынке образовательных услуг, оказываемых Университетом, по реализации образовательным программам высшего образования.

3.2.7. Прогнозирование объема реализации оказываемых Университетом образовательных услуг, а также потребительского спроса.

3.2.8. Проведение контент-анализа СМИ.

3.2.9. Разработка проекта годового плана информационно-рекламной поддержки образовательных программ высшего образования, проведение процедуры его согласования, формирование и исполнение бюджета, выделяемого на информационно-рекламную поддержку.

3.2.10. Подготовка материалов по вопросам, связанным с реализацией задач и функций Отдела, для размещения на официальном сайте Университета.

3.2.11. Организация съемок, интервью, записи лекций и вебинаров с участием руководства Университета, экспертов.

3.2.12. Обеспечение взаимодействия с рекламными, креативными и медийными агентствами в пределах задач и функций Отдела.

3.2.13. Осуществление взаимодействия с Управлением по связям с общественностью для обеспечения стилистического единства рекламных мероприятий.

3.2.14. Обеспечение организации и проведения мероприятий и конкурсов («Мегаполис XXI века», дни открытых дверей, выставки, университетские субботы, профориентационные и другие мероприятия).

3.2.15. Контроль и организация работы секторов Отдела.

3.2.16. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.17. Иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета, а также поручениями Ректора, проректора по высшему образованию и молодежной политике, начальника Отдела в целях выполнения задач и функций Отдела.

3.3. Функциями сектора маркетинга являются:

3.3.1. Обеспечение формирования и реализации стратегии по продвижению маркетинговой стратегии системы высшего образования Университета, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Университета. Формирование планов продвижения образовательных программ высшего образования Университета.

3.3.2. Разработка, планирование и реализация мероприятий по информированию общественности, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», об образовательных программах высшего образования Университета. Распространение информации о деятельности Университета.

3.3.3. Организация взаимодействия с общественностью, подготовка информационно-рекламных материалов, электронных и печатных средств коммуникации Университета и оценка их эффективности.

3.3.4. Разработка текстов, эскизов, информационных материалов об образовательных программах высшего образования Университета для последующего распространения и размещения в средствах массовой информации, социальных сетях и на иных информационных ресурсах, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.5. Разработка POS-материалов (печатных материалов) для продвижения образовательных программ высшего образования Университета.

3.3.6. Организация мероприятий по продвижению образовательных программ высшего образования Университета, в том числе дня открытых дверей.

3.3.7. Анализ обращений лиц, планирующих поступать на обучение по образовательным программам высшего образования, направленных через официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.8. Проведение мониторинга мероприятий Университета для анализа результатов продвижения образовательных программ высшего образования Университета.

3.3.9. Участие в формировании бюджета, выделяемого на продвижение образовательных программ высшего образования Университета в соответствии с планом их продвижения (маркетинговым планом).

3.3.10. Подготовка технических заданий, документации для обоснования начальной (максимальной) цены договора, иных документов для проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета в пределах функций Отдела, за исключением документов, подготовка которых отнесена к задачам и функциям Отдела договорных отношений и закупок.

3.3.11. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.12. Участие в разработке проектов локальных нормативных и иных актов Университета по всем вопросам, связанным с реализацией функций Отдела.

3.3.13. Осуществление иных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, а также по поручению начальника Отдела в целях выполнения задач и функций Отдела.

3.4. Функциями сектора по работе с абитуриентами являются:

3.4.1. Обеспечение коммуникации с абитуриентами, проявившими интерес к образовательным программам Университета на информационно-рекламных мероприятиях и в интернет-проектах.

3.4.2. Взаимодействие с образовательными организациями в целях популяризации Университета как ведущей образовательной организации города Москвы в пределах выполнения задач и функций Отдела.

3.4.3. Консультирование абитуриентов и родителей (законных представителей) по вопросам поступления в Университет.

3.4.4. Обеспечение обработки вопросов и заявок, поступивших в адрес Университета посредством CRM-системы Университета, официального сайта Университета, по электронной почте на адрес priem@mguu.ru, сервисов онлайн-видеотелефонии, разрешенных для использования.

3.4.5. Организация и проведение профориентационных мероприятий для школьников.

3.4.6. Анализ информации о потенциальных претендентах на поступление в Университет.

3.4.7. Разработка плана работы, направленного на привлечение обучающихся в Университет из числа школьников.

3.4.8. Обеспечение проведения методической работы, направленной на продвижение совместных образовательных мероприятий для школьников, обучающихся в городе Москве и Московской области.

3.4.9. Организация и проведение мероприятий и конкурсов («Мегаполис XXI века», дни открытых дверей, выставки, университетские субботы, профориентационные и другие мероприятия).

3.4.10. Осуществление иных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, а также по поручению начальника Отдела в целях выполнения задач и функций Отдела.

3.5. Функциями сектора рекламы и коммуникаций являются:

3.5.1. Разработка (дизайн, верстка) информационно-рекламных материалов (каталоги, брошюры, презентации, листовки, элементы фирменного стиля), информационных рассылок.

3.5.2. Осуществление информационно-рекламной поддержки в целях продвижения программ высшего образования в социальных сетях, интернет-медиа, в том числе создание фото-, видеоматериалов, информационно-рекламных роликов, текстов и т. д.).

3.5.3. Осуществление контроля реализации годового плана информационно-рекламной поддержки образовательных программ высшего образования.

3.5.4. Осуществление коммуникации со структурными подразделениями Университета, сбор информации о планируемых мероприятиях, публичных активностях и возможных публикациях в СМИ для последующей передачи в Управление по связям с общественностью.

3.5.5. Осуществление контроля качества продвижения и рекламы образовательных программ высшего образования.

3.5.6. Организация и разработка стратегии проведения информационно-рекламных мероприятий, проведение коммуникационных (рекламных) кампаний.

3.5.7. Взаимодействие со Студенческим советом, оказание помощи и координация организации студенческих мероприятий.

3.5.8. Организация и поддержка взаимодействия Университета и его выпускников, в том числе организация встреч выпускников, съемка успешных выпускников, проведение с ними интервью и т. д.

3.5.9. Взаимодействие с рекламными, креативными и медийными агентствами (подбор субподрядчиков и контроль выполнения ими договорных обязательств) по вопросам рекламы образовательных программ высшего образования.

3.5.10. Участие в проведении мероприятий и конкурсов («Мегаполис XXI века», дни открытых дверей, выставки, университетские субботы, профориентационные и другие мероприятия).

3.5.11. Обеспечение заказа, изготовления и распределения полиграфической и сувенирной продукции.

3.5.12. Осуществление иных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, а также по поручению начальника Отдела в целях выполнения задач и функций Отдела.

4. Руководство и организация деятельности Отдела

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

4.2. Непосредственное руководство структурными подразделениями Отдела осуществляют их руководители, которые подчиняются непосредственно начальнику Отдела.

4.3. Работники Отдела принимаются на работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а в предусмотренных им случаях — также Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.4. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.5. В целях эффективного выполнения своих задач и функций Отдел обеспечивается помещениями, оборудованием, организационной техникой и необходимыми материалами.

5. Права, обязанности и ответственность Отдела

5.1. При выполнении своих задач и функций Отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию.

5.1.2. Представлять в установленном порядке интересы Университета в различных организациях, том числе международных.

5.1.3. Вносить предложения на рассмотрение Ректору, проректору по высшему образованию и молодежной политике о совершенствовании работы Отдела.

5.1.4. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые разъяснения по представленным в Отдел документам и материалам.

5.1.5. Инициировать привлечение работников структурных подразделений Университета для участия в разработке и экспертизе проектов локальных нормативных актов Университета, методических и иных документов.

5.1.6. Вести по поручению Ректора, проректора по высшему образованию и молодежной политике или по согласованию с ними в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.1.7. Вносить предложения о повышении квалификации работников Отдела.

5.2. Отдел обязан:

5.2.1. Квалифицированно и в установленные сроки выполнять свои задачи и функции.

5.2.2. Систематически обеспечивать повышение профессионального уровня своих работников, в том числе участвуя в реализации системы обеспечения качества работы Отдела.

5.2.3. Обеспечивать соблюдение своими работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета и трудовой дисциплины.

5.2.4. Выполнять локальные нормативные и иные акты Университета.

5.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и (или) подготавливаемых в Отделе, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

5.3. Отдел в пределах выполняемых задач и функций несет ответственность:

5.3.1. За достоверность предоставляемой им информации.

5.3.2. За соблюдение сроков исполнения поручений Ректора, проректора по высшему образованию и молодежной политике.

5.3.3. За разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.

5.3.4. За нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Университета.

5.3.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела.

5.4.2. Дает поручения руководителям структурных подразделений Отдела, другим работникам Отдела, обязательные для всех работников Отдела, в целях выполнения задач и функций Отдела.

5.4.3. По поручению проректора по высшему образованию и молодежной политике готовит и направляет кафедрам обязательные для исполнения и использования в работе методические и инструктивные материалы, в том числе указания и разъяснения по вопросам применения локальных нормативных актов Университета, в пределах задач и функций Отдела.

5.4.4. Несет персональную ответственность:

5.4.4.1. За качественное и своевременное выполнение задач и функций Отдела.

5.4.4.2.За превышение предоставленных полномочий, действия без поручения Ректора, проректора по высшему образованию и молодежной политике или без согласования с ними.

5.4.4.3.За разработку и представление на утверждение Ректору проектов должностных инструкций работников Отдела.

5.4.4.4.За содержание визируемых и подписываемых им документов в пределах задач и функций Отдела.

5.4.5. Реализует иные права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Права, обязанности и ответственность начальника и других работников Отдела, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Должностная инструкция начальника Отдела разрабатывается проректором по высшему образованию и молодежной политике, должностные инструкции работников Отдела, руководителей структурных подразделений Отдела — начальником Отдела, должностные инструкции работников структурных подразделений Отдела — руководителями соответствующих структурных подразделений Отдела. Должностные инструкции начальника и других работников Отдела, руководителей и других работников структурных подразделений Отдела утверждаются Ректором.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Для выполнения своих задач и функций Отдел по поручению Ректора или проректора по высшему образованию и молодежной политике или по согласованию с ними взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.2. Начальник Отдела представляет Отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

6.3. Доступ к документам Отдела, помимо его работников, имеют Ректор, проректор по высшему образованию и молодежной политике, уполномоченные ими лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.