

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
города Москвы «Московский
государственный институт музыки
имени А.Г. Шнитке
от «01» февраля 2021 г.
№ _____ 21 _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по стратегическому развитию и коммуникациям
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
"Московский государственный институт музыки имени А.Г. Шнитке"

1. Общие положения

1.1. Управление по стратегическому развитию и коммуникациям (далее – Управление) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования города Москвы "Московский государственный институт музыки имени А.Г. Шнитке" (далее – Институт).

1.2. Положение об управлении по стратегическому развитию и коммуникациям Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования города Москвы "Московский государственный институт музыки имени А.Г. Шнитке" (далее – Положение) регулирует деятельность Управления, определяет его цели, задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется или ликвидируется на основании приказа ректора Института.

1.5. Управление подчиняется непосредственно ректору Института.

1.6. Штатное расписание Управления утверждается приказом ректора Института.

1.7. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Института.

2. Цели, основные задачи и функции Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Содействие в обеспечении комплексного развития Института и повышении его конкурентоспособности.

2.1.2. Содействие продвижению Института в российских и международных рейтингах.

2.1.3. Стратегическое планирование и координация программ развития.

2.1.4. Научно-технологический форсайт.

2.1.5. Подготовка аналитических материалов для ректората, анализ эффективности деятельности Института.

2.1.6. Осуществление мероприятий по сбору и обобщению статистических данных по различным направлениям деятельности Института, формирование отчетов Института, входящих в компетенцию Управления, представление соответствующей информации Учредителю и в иные органы.

2.1.7. Организация и предоставление сервисов по поручению руководства Института.

2.1.8. Разработка и реализация информационных и рекламных проектов для продвижения Института на рынке образовательных услуг, в российской и международной информационной среде.

2.1.9. Повышение узнаваемости Института путем формирования, развития и продвижения его имиджа, укрепление положительной репутации Института среди целевой аудитории и групп общественности на национальном и международном уровнях.

2.1.10. Выстраивание и реализация современного подхода к работе с абитуриентами, их родителями как приоритетной группой общественности, повышение качества приема в Институт, в соответствии с миссией Института (подготовка высококачественных кадров).

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1 Участие в разработке программных документов, целевых показателей стратегического развития Института, мероприятий по их реализации, и мониторинг исполнения поставленных задач.

2.2.2 Контроль и координация деятельности структурных подразделений Института по разработке и реализации мер повышения конкурентоспособности по указанию руководства Института.

2.2.3 Информационная, аналитическая и консультационная поддержка структурных подразделений Института по вопросам развития и повышения конкурентоспособности.

2.2.4 Содействие в выработке и реализации мер, направленных на продвижение Института в рейтингах образовательных учреждений.

2.2.5 Сбор данных, анализ, формирование и представление отчетности о деятельности Института, подготовка других отчетов, установленных нормативными актами Российской Федерации и распоряжениями руководства Института.

2.2.6 Информационно-техническое обеспечение общеинститутских мероприятий.

2.2.7 Инициирование и разработка информационных и рекламных проектов Института, в том числе в рамках реализации стратегии развития Института.

2.2.8 Подготовка предложений по формированию информационной политики и координации ее реализации с привлечением других структурных подразделений.

2.2.9 Обеспечение информационного и протокольного сопровождения мероприятий Института или с участием руководства Института.

2.2.10 Разработка концепций и последующая реализация имиджевых и других мероприятий по продвижению Института.

2.2.11 Развитие научной коммуникации как приоритетного имиджевого направления.

2.2.12 Взаимодействие со средствами массовой информации.

2.2.13 Взаимодействие с министерствами и ведомствами, ответственными за реализацию информационной политики.

2.2.14 Создание и развитие эффективной системы продвижения Института на национальном и мировом уровне с использованием современных каналов коммуникации.

2.2.15 Поддержка принятия решений по стратегическим задачам Института.

2.2.16 Создание и развитие единого сообщества Института / корпоративные коммуникации.

2.2.17 Проведение исследований, нацеленных на решение задач стратегического развития Института.

2.2.18 Информирование институтской общественности о результатах исследований и достижениях исследовательской работы Управления.

2.3. Управление выполняет следующие функции:

2.3.1. Участие в разработке программных документов, целевых показателей деятельности, мероприятий стратегического развития Института, мониторинге их реализации, в том числе:

- участие в разработке проектов, целевых показателей эффективности и мероприятий стратегического развития Института и его структурных подразделений;
- участие в разработке организационных механизмов развития Института;

- сбор информации и подготовка сводных отчетов о реализации мероприятий стратегического развития;

- участие в привлечении различных ресурсов для проектов развития Института.

2.3.2. Контроль и координация деятельности структурных подразделений Института по разработке и реализации мер повышения конкурентоспособности, в том числе:

- проведение анализа конкурентоспособности Института, результативности и эффективности реализуемых мер по ее повышению;

- разработка рекомендаций и предложений по оптимизации деятельности Института и преодолению выявленных недостатков;

- подготовка экспертных и аналитических материалов, обзоров, докладов и презентаций для органов управления Института по вопросам улучшения показателей его деятельности;

- содействие в организации планирования, мониторинга и контроля реализации мер повышения конкурентоспособности структурными подразделениями Института;

- участие в проектах и мероприятиях повышения конкурентоспособности Института.

2.3.3. Информационная, аналитическая и консультационная поддержка структурных подразделений Института по вопросам развития и повышения конкурентоспособности, в том числе:

- подготовка информационно-аналитических материалов, презентаций, прогнозов, экспертных оценок по вопросам развития и повышения конкурентоспособности Института, обеспечения эффективности его деятельности и продвижения в рейтингах вузов;

- обновление новостей в разделах, закрепленных за Институтом, на официальном сайте;

- сопровождение сервисов официального сайта, закрепленных за Управлением;

- организация регулярного мониторинга официального сайта Института на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и своевременности их обновления;

- размещение и обеспечение доступа к информации о показателях деятельности, информационно-аналитическим материалам и статистическим данным Института и лучшим практикам других вузов;

- проведение исследований, поиск инноваций, консультации и обучение структурных подразделений Института по вопросам стратегического развития;

- изучение рынка образовательных услуг и исследований на предмет использования передового опыта;

- участие во взаимодействии с российскими и зарубежными вузами-партнерами по обмену опытом в реализации проектов развития.

2.3.4. Содействие выработке и реализации мер, направленных на продвижение Института в рейтингах вузов, в том числе:

- взаимодействие с рейтинговыми агентствами;

- анализ методик показателей рейтингов;

- координация работы Института по участию в рейтингах;

- координирует участие Института в российских и международных образовательных концертах и иных имиджевых мероприятиях, направленных на продвижение Института в международной и национальной образовательной и научно-исследовательской среде;

- сбор от структурных подразделений информации о деятельности Института, систематизация и представление данных рейтинговым агентствам;

- анализ результатов участия Института в рейтингах;

- выработка мер по улучшению позиций Института в рейтингах и контроль их реализации структурными подразделениями Института;

- координирует деятельность и осуществляет общередакционный контроль институтских СМИ;

- готовит предложения по формированию фирменного стиля Института, в том числе рекламно-информационных материалов, разрабатывает номенклатуру и дизайн сувенирной продукции, координирует изготовление утвержденной продукции.

2.3.5. Сбор данных, анализ, формирование, представление отчетности о деятельности Института и подготовка других отчетов, установленных нормативными актами Российской Федерации и распоряжениями руководства Института, в том числе:

- формирование, анализ и представление установленной отчетности Института;
- контроль и координация деятельности структурных подразделений Института при подготовке и представлению отчетов, установленных нормативными актами РФ и распоряжениями руководства Института;

- информационно-аналитическая поддержка структурных подразделений Института по вопросам подготовки отчетов и сведений.

2.3.6. Информационно-техническое обеспечение общеинститутских мероприятий, в том числе:

- информационно-техническая и коммуникационная поддержка общеинститутских мероприятий, в том числе заседаний органов управления, выставок, форумов, семинаров и конференций;

- обеспечение и контроль бесперебойного функционирования средств вычислительной техники, программного обеспечения и средств коммуникации, требуемого уровня информационной безопасности с использованием передовых информационных технологий для проводимых мероприятий;

- подготовка презентационных материалов и медиа-контента для проводимых мероприятий;

- обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации.

2.4. Управление может принимать на себя руководство отдельными проектами по поручению ректора.

3. Организационная структура и управление

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Управление, осуществляется штатными работниками подразделения.

3.2. Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который несет ответственность за результаты его деятельности.

3.3. Должностные обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работников, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института, а также должностными инструкциями работников Управления.

3.4. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

3.5. Начальник Управления:

3.5.1 Руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений Института и поручений ректора Института.

3.5.2 Осуществляет контроль деятельности работников Управления.

3.5.3 Распределяет обязанности между работниками Управления.

3.5.4 Вносит на рассмотрение ректора предложения о повышении эффективности работы Управления.

3.5.5 Разрабатывает документы, связанные с организацией деятельности Управления.

3.5.6 Организует повышение квалификации работников Управления.

3.5.7 Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда.

3.5.8 Контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, Устава Института, в том числе Правил внутреннего распорядка, Правил охраны и техники безопасности, пожарной безопасности.

3.6. Начальник Управления несет ответственность за:

3.6.1 Некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений руководства Института.

3.6.2 Несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Института, недостоверность информации, предоставляемой руководству Института.

3.6.3 Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

3.6.4 Причинение Институту материально ущерба.

3.6.5 Недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института сведений и документов, касающихся деятельности Института.

3.6.6 Нарушение Правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований охраны труда, Правил внутреннего трудового распорядка Института.

3.6.7 В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

4. Права Управления

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по согласованию с руководством Института привлекать для участия в них работников других структурных подразделений Института.

4.3. Представлять интересы Института в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Управления, в установленном порядке.

4.4. Информировать ректора обо всех выявленных в пределах компетенции Управления недостатках и вносить предложения по улучшению работы Управления, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. При решении вопросов, связанных с поручениями руководства Института, по согласованию с руководством Института привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений Института.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Управлении.

4.7. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Управления или о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами, транспортными средствами Института для осуществления функций, возложенных на Управление.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института и внешними организациями

5.1. Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, получает от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

5.2. Управление взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, предпринимательским сообществом и хозяйствующими субъектами в рамках возложенных на Управление функций.