

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

22 июня 2023г.

№ 507 об/у

Об утверждении Положения
управления

В связи с внесением изменений в штатное расписание и в соответствии с приказом Университета от 30 марта 2023 г. № 245общ «О структуре Университета» приказываю:

1. Утвердить Положение об управлении коммуникаций и молодежной политики Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказы Университета от 01 июня 2021 г. № 512общ «Об утверждении Положения» и от 22 марта 2023 г. № 206общ «Об утверждении Положения о музейном комплексе ГАОУ ВО МГПУ» считать утратившими силу.

3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления коммуникаций и молодежной политики Савву С.С.

Ректор

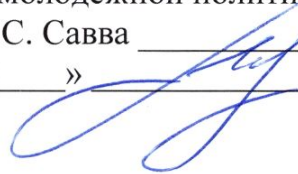


И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления коммуникаций
и молодежной политики

С.С. Савва _____
« _____ » _____ 2023 г.



Синельщикова Наталья Александровна, управление коммуникаций и молодежной политики,
специалист
8(499)181-41-15, sinelshikovana@mgpu.ru

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 22 июня 2023 г. № 507/об/у

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении коммуникаций и молодежной политики
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления коммуникаций и молодежной политики Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Управление) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Управление является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), деятельность которого курирует ректор Университета.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы;

иными нормативными правовыми актами;

Уставом Университета;

настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с уставом Университета.

1.5. В структуру Управления входят:

1.5.1. отдел корпоративных проектов;

1.5.2. отдел молодежной политики и воспитательной работы;

1.5.3. отдел редакции сайта и социальных медиа;

1.5.4. пресс-служба;

1.5.5. музейный комплекс:

1.5.5.1. музей игрушки и молодежных субкультур;

1.5.5.2. музей истории МГПУ;

1.5.5.3. музей народных промыслов и ремесел.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

формирование репутации Университета как лидера российского образования;
формирование у общественности и средств массовой информации и телекоммуникации (далее – СМИ) объективного, полного и позитивного представления о деятельности Университета;

продвижение бренда Университета на городском, межрегиональном, федеральном и международном уровнях, повышение узнаваемости Университета среди широких слоев населения и в СМИ;

создание единых стандартов Университета в области организации и проведения мероприятий Университета на общеуниверситетском, городском и федеральном уровне;

создание условий для всестороннего развития обучающихся, реализации их потенциала;

создание и обеспечение деятельности системы поддержки студенческих инициатив и студенческих организаций;

содействие и обеспечение поддержки органов студенческого самоуправления;

реализация комплексного плана воспитательной работы с обучающимися Университета;

реализация активной выставочной деятельности, участие в городских выставочных проектах;

реализация экскурсионного обслуживания делегаций Университета, школьных групп и групп обучающихся, поступающих и их родителей (законных представителей), жителей Москвы с целью формирования узнаваемости Университета.

2.2. Основными задачами Управления являются:

анализ и обобщение первичной информации, разработка форм ее представления на официальных информационных ресурсах Университета и во вне, организация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по наполнению официальных информационных ресурсов Университета информацией о своей деятельности;

обеспечение постоянно действующей и эффективной связи ученого совета, ректората, структурных подразделений, общественных организаций и обучающихся Университета со СМИ, освещение деятельности Университета по вопросам подготовки специалистов для образовательной и социально-культурной сфер города Москвы, научных исследований, инновационной деятельности, молодежной политики, участия Университета в мероприятиях городского, межрегионального, федерального и международного масштаба для наиболее полного представления Университета в медиапространстве;

проведение исследований внешней и внутренней информационной среды для изучения общественного мнения в части восприятия имиджа Университета и оперативного реагирования на информационное позиционирование, оказывающее негативное влияние на деловую репутацию Университета;

обеспечение объективной информацией о деятельности Университета всех заинтересованных лиц;

наполнение официального сайта Университета и координация других структурных подразделений Университета по работе с официальным сайтом Университета;

ведение аккаунтов Университета в социальных медиа, методическая поддержка образовательных структурных подразделений Университета по ведению собственных аккаунтов;

разработка и реализация мероприятий различного формата, способствующих развитию бренда и созданию положительного имиджа и узнаваемости Университета у широкого круга общественности, повышению лояльности получателей образовательных услуг Университета;

разработка и реализация общеуниверситетского плана воспитательной работы, координация образовательных структурных подразделений Университета по вопросам воспитания обучающихся;

привлечение обучающихся и выпускников к активному участию во внеучебных мероприятиях Университета: культурно-массовых и социально-значимых мероприятиях, проектной деятельности, волонтерстве, деятельности вожатых, мероприятиях неформального образования;

вовлечение молодежи в социокультурную жизнь мегаполиса и информирование обучающихся о потенциальных возможностях самореализации, поддержки научной, творческой и предпринимательской активностей;

обеспечение поддержки инициатив обучающихся в различных сферах деятельности Университета;

разработка и реализация мероприятий, направленных на адаптацию обучающихся первого курса в университетской среде;

взаимодействие с различными СМИ, культурными центрами, государственными, общественными, студенческими и молодежными организациями;

вовлечение в просветительскую и популяризаторскую деятельность поступающих и обучающихся, продвижение материальной и духовной культуры;

военно-патриотическое, гражданское и этнокультурное воспитание обучающихся.

3. Функции структурных подразделений Управления

3.1. Отдел корпоративных проектов осуществляет следующие функции:

осуществление политики бренд-контроля, оказание методически-консультационной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам использования символики Университета;

организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями Университета рекламной кампании по привлечению поступающих и других заинтересованных в сотрудничестве с Университетом лиц;

подготовка информационного содержания, дизайн-макетов и распространение всех видов рекламно-справочных материалов Университета на всех типах

информационных носителей, а также подготовка визуальной и содержательной (по согласованию) концепций презентационной, рекламной и сувенирной продукции Университета;

организация участия Университета в городских, межрегиональных и международных образовательных событиях, их фото- и видеосопровождение;

производство рекламно-образовательного видеоконтента (открытые лекции, образовательные ролики), создание телевизионных информационных и аналитических проектов, создание видеоконтента для продвижения Университета в сети интернет (сайты, социальные сети);

создание и хранение базы фото- и видеоматериалов, фото- и видеосъемка мероприятий, которые проводятся в Университете, репортажная и художественная фото- и видеосъемка;

организация и проведение общеуниверситетских мероприятий праздничного, официального и рекламного характера;

координация и поддержка деятельности структурных подразделений Университета в сфере организации и проведения мероприятий;

разработка и проведение мероприятий, направленных на построение сообщества выпускников, привлечение их к активному участию в деятельности Университета;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности отдела корпоративных проектов Управления, подготовка отчетов по деятельности отдела корпоративных проектов Управления.

3.2. Отдел молодежной политики и воспитательной работы осуществляет следующие функции:

составление календарного плана воспитательной работы на учебный год и координация структурных подразделений Университета по вопросам воспитания обучающихся;

разработка и реализация сценариев и программ культурно-массовых и социально-значимых мероприятий, мероприятий неформального образования, образовательных школ по различным направлениям внеучебной деятельности, проводимых Управлением;

осуществление работы по выявлению и поддержке талантливых обучающихся Университета;

осуществление работы по социальной адаптации обучающихся первого курса Университета;

разработка и осуществление работы по организации развивающих экскурсионных мероприятий;

осуществление взаимодействия с органами студенческого самоуправления и студенческими организациями Университета, поддержка студенческих организаций и студенческих инициатив;

осуществление работы по организации и развитию деятельности вожатых и волонтерской деятельности обучающихся в Университете;

поддержка крупных студенческих мероприятий, оказание консультативной поддержки в области организации и проведения мероприятий обучающимся Университета;

организация участия обучающихся Университета в районных, городских, и всероссийских культурно-массовых и социально значимых мероприятиях;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности отдела молодежной политики и воспитательной работы Управления;

взаимодействие с культурными центрами, общественными студенческими и молодежными организациями по вопросам деятельности отдела молодежной политики и воспитательной работы Управления.

3.3. Отдел редакции сайта и социальных медиа осуществляет следующие функции:

сбор, обработка и публикация информации о новостях и событиях, происходящих в Университете, контроль за ее размещением на страницах структурных подразделений Университета на официальном сайте Университета и на страницах Университета в социальных сетях;

контентное наполнение главной страницы официального сайта Университета и его основных разделов в соответствии с задачами имиджевого и информационного продвижения Университета, а также в соответствии с требованиями надзорных инстанций;

редактирование страниц структурных подразделений Университета на официальном сайте Университета;

оказание содействия по вопросам SEO-продвижения официального сайта Университета;

представление Университета в сети Интернет: на сайтах, порталах и в социальных сетях, работа над имиджем и продвижением Университета в сети Интернет, SMM-продвижение Университета;

создание, наполнение видеоматериалами и продвижение канала Университета на видеохостингах;

мониторинг информационного позиционирования Университета в сети Интернет и социальных сетях;

осуществление информационных рассылок работникам и обучающимся Университета об образовательных и иных значимых новостях и событиях в Университете, городе Москве, Российской Федерации и мире;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности отдела редакции сайта и социальных медиа Управления.

3.4. Пресс-служба осуществляет следующие функции:

координация единой информационной политики Университета;

подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, аналитических обзоров и других информационных материалов по различным вопросам деятельности Университета;

создание и постоянное пополнения базы данных СМИ;

поддержание постоянных деловых контактов с представителями СМИ;

осуществление мониторинга и анализа информации, касающейся сфер деятельности Университета, а также всех смежных сфер, в СМИ;

подготовка и проведение пресс-конференций, интервью, теле- и радиозэфиров с участием представителей Университета;

осуществление предварительного согласования и контроль за теле- и фотосъемкой в зданиях Университета внешними СМИ и работниками теле- и радиокompаний;

освещение наиболее значимых событий в жизни Университета, сфере образования и социально-культурной жизни Москвы на официальном сайте Университета, в том числе организация информационного сопровождения участия Университета в региональных и международных образовательных событиях;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности пресс-службы Управления.

3.5. Музейный комплекс осуществляет следующие функции:

подготовка документов и материалов необходимых для работы музеев в структуре музейного комплекса Управления (далее – МК) (паспорт музея, журналы учета посетителей, акты передачи);

организация выставочной деятельности в музеях МК, пополнение и обновление экспозиции музеев в структуре МК, участие в городских выставочных проектах;

осуществление учета и хранения музейных экспонатов музеев в структуре МК, обеспечение сохранности музейных предметов;

участие в разработке и обеспечение выполнения государственного задания Университета в пределах компетенции МК;

ведение согласно номенклатуре дел Университета делопроизводства, выполнение различных операций с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации по музейной деятельности;

обеспечение систематического обновления раздела официального сайта Университета в части, связанной с работой МК;

подготовка отчетной документации по вопросам деятельности МК;

контроль за деятельностью структурных подразделений, входящих в состав МК, в том числе в части учета и хранения музейных экспонатов, расширения предметных коллекций МК;

обеспечение работы структурных подразделений МК по экскурсионному обслуживанию делегаций Университета, школьных групп и групп обучающихся, работников, поступающих и их родителей (законных представителей), иных посетителей МК.

4. Структура Управления

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет ректор Университета.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Управления.

4.3. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

4.4. Начальники структурных подразделений в составе Управления, другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.

4.5. Распределение обязанностей между работниками Управления производит руководитель Управления по представлению руководителей структурных подразделений Управления.