

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-078.02-2019
	Стр. 1 из 10		
Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

В. Новиков



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-078.02-2019

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО Д.С. Калининым, начальником отдела общественных связей.

2 ВНЕСЕНО отделом делопроизводства.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 25.12. 2019 года № 62/0

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-078.01-2017 Положение об отделе общественных связей.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: А.А. Макарецв, и.о. проректора по науке и общественным связям.

Члены экспертной группы: А.В. Ключева, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

3 Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус отдела общественных связей, устанавливает его задачи, функции, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – ФГБОУ ВО «НГУЭУ») и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:
ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования
ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации»

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

НПР – научно-педагогические работники

ООС – отдел общественных связей

ПЛ – положение

СП – структурное подразделение

СМИ – средства массовой информации

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4 Общие положения

4.1 Отдел общественных связей является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», созданным для организации, осуществления и развития взаимодействия ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с внешней средой по различным направлениям деятельности.

Полное наименование: отдел общественных связей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

Сокращенное наименование: ООС.

4.2 Отдел общественных связей не является юридическим лицом и входит в состав ФГБОУ ВО «НГУЭУ», функционирует в соответствии с его целями и задачами.

4.3 Отдел общественных связей возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Должностные обязанности, полномочия и

ответственность начальника отдела общественных связей определяются должностной инструкцией.

4.4 Начальник ООС непосредственно подчиняется проректору по науке и общественным связям.

4.5 Структура и штатное расписание отдела общественных связей утверждаются ректором по предложению начальника отдела и по согласованию с проректором по науке и общественным связям.

Распределение обязанностей между работниками отдела общественных связей осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.6 Отдел общественных связей осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работ.

4.7 Отдел общественных связей решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими СП ФГБОУ ВО «НГУЭУ», СМИ, образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

4.8 В своей деятельности отдел общественных связей руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.9 Отдел общественных связей ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел (см. Приложение) и схемой документооборота.

5 Основные задачи и функции

5.1 Основная задача ООС заключается в планировании и организации эффективного взаимодействия ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с внешней целевой общественностью в рамках реализации целей и задач Университета.

5.2 Функции ООС:

а) планирование и координация взаимодействия ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с ключевыми целевыми аудиториями в рамках реализации стратегии развития ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

б) подготовка, проведение, информационное сопровождение мероприятий, организуемых совместно с представителями бизнес-сообщества, предприятиями-работодателями, органами власти, средствами массовой информации, экспертным сообществом и выпускниками ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

в) участие в повышении практической ориентированности обучения через привлечение представителей бизнес-сообщества, работодателей, органов власти и выпускников к участию в образовательном процессе ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

г) подготовка и проведение внеучебных студенческих мероприятий, ориентированных на формирование у обучающихся практических компетенций, необходимых для начала успешной карьеры;

д) разработка, анализ и систематизация локальных нормативно-правовых документов, регламентирующих взаимодействие Университета с внешней средой;

е) оказание информационной поддержки обучающимся, подразделениям Университета в вопросах организации практик и трудоустройства;

ж) инициирование заключения договоров с внешними организациями о сотрудничестве, в том числе по организации практик обучающихся;

з) мониторинг работы структурных подразделений Университета по заключению договоров с внешними организациями о сотрудничестве, в том числе по организации практик обучающихся;

и) мониторинг и анализ эффективности деятельности выпускающих кафедр по проведению и организационному сопровождению практики, оказание консультационной поддержки по поводу этой деятельности;

к) участие в заседаниях кафедр, советов факультетов, учебно-методического совета Университета, рассматривающих вопросы взаимодействия с внешними целевыми аудиториями, в т.ч. по вопросам организации и проведения практики;

л) формирование отчетов по результатам деятельности ООС;

м) внесение предложений по улучшению организации и повышению эффективности взаимодействия Университета с внешними целевыми аудиториями;

н) обеспечение информационного сопровождения деятельности ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в средствах массовой информации;

о) организация экспертных комментариев работников и НПР ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по запросам средств массовой информации;

п) разработка, формирование заказов, размещение и актуализация рекламно-информационных материалов, сувенирной продукции ФГБОУ ВО «НГУЭУ» для различных площадок и целевых аудиторий;

р) развитие сайта ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

с) организация работы музея ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

6 Права

Отдел общественных связей для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

6.1 Запрашивать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.2 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Университета.

6.4 Представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.5 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.6 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Университета.

6.7 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

6.8 Права и обязанности руководителя и работников отдела общественных связей закреплены должностными инструкциями.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел общественных связей функций несет начальник ООС.

7.2 Работники отдела общественных связей несут ответственность за:

а) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

б) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

в) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

д) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Степень ответственности работников отдела общественных связей устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

8 Изменения

8.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производится в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

8.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется начальником ООС по согласованию с начальниками отдела делопроизводства и юридического отдела и профильным проректором.

8.4 За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Начальник отдела общественных связей



Д.С. Калинин

Номенклатура дел Отдела общественных связей (индекс - 29)

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр. (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статья по перечню	Примечание
01	02	03	04	05
29-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации. Копии		ДМН	Подлинник 02-01
29-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН	Подлинник 02-02
29-03	Распоряжения ректора, проректоров университета по административно-хозяйственным вопросам. Копии		ДМН	Подлинник 02-04
29-04	Положение об отделе общественных связей, Копия		ДМН	Подлинник 02-05
29-05	Индивидуальные должностные инструкции работников отдела. Копии		ДМН	Подлинник 09-09
29-06	Локальные нормативные акты (положения, инструкции, стандарты, регламенты и др.). Копии		ДМН	Подлинник 02-09
29-07	Локальные нормативные акты (положения, инструкции) о персональных данных работников. Копии		ДМН	Подлинник 02-10
29-08	Годовой план работы отдела общественных связей		5 лет ст. 290	При отсутствии годовых планов работы организации – пост.
29-09	Годовой отчет работы отдела общественных связей		5 лет ст. 475	При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации – пост.
29-10	Гарантийные письма		5 лет ст. 377	После окончания срока гарантии
29-11	Договоры (на оказание услуг, поставку товаров). Копии		ДМН	Подлинник 20-11
29-12	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ по договорам возмездного оказания услуг работникам. Копии		ДМН	Подлинник 10-01-19
29-13	Сводные отчеты по кафедрам об итогах производственной практики студентов		Постоянно ст. 575а	П.1999 Индекс 36-11

29-14	Договоры долгосрочные (о сотрудничестве, о практике студентов, о сетевой реализации образовательных программ)		5 лет ЭПК ст. 436	После истечения срока действия договора, соглашения
29-15	Документы (служебные, докладные записки, заявки) работников структурного подразделения предоставляемые руководству		5 лет ЭПК ст. 87	
29-16	Переписка с Минобрнауки РФ, органами государственной власти, учреждениями, организациями, гражданами по основным (профильным) направлениям деятельности		5 лет ЭПК ст. 35	
29-17	Переписка с учреждениями, предприятиями и организациями о прохождении студентами производственной практики		5 лет ЭПК ст. 35	
29-18	Журнал регистрации и контроля поступающих документов		5 лет ст. 258г	
29-19	Журнал регистрации и контроля отправляемых документов		5 лет ст. 258г	
29-20	Журнал регистрации договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами		5 лет ст. 459г	После окончания срока действия договора, контракта, соглашения
29-21	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		10 лет ст. 626б	
29-22	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 870	
29-23	Журнал регистрации и контроля исполнения документов (протоколов регистрации несоответствий, планов корректирующих / предупреждающих действий) по результатам проверок		3 года ст. 258д	В электронном виде
29-24	Описи на дела, переданные в архив университета		3 года ст. 248в	После уничтожения дел
29-25	Номенклатура дел отдела общественных связей		ДЗН ст. 200а	Подлинник 02-26
29-26	Журналы регистрации инструктажа по антитеррористической защите		3 года ст. 870	
29-27	Журналы регистрации инструктажа по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов		3 года ст. 870	
29-28				
29-29				
29-30				