АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона»
УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Д.В. Томилин
«31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре развития

Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства»
(АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона»)

1. Общие положения

1.1. Центр развития – самостоятельное структурное подразделение АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона» (далее – Институт).
1.2. Центр развития создается и ликвидируется приказом Ректора подготовленного на основании его единоличного решения. Решение о ликвидации центра развития принимает Ректор, о чем объявляется в приказе по Институту. При ликвидации подразделения применяются общие правила сокращения штата работников в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.
1.3. Центр развития возглавляет директор по развитию, который административно подчинен проректору по экономическим вопросам.
1.4. Директор по развитию осуществляет функциональное руководство деятельностью центра развития.
1.5. Директор по развитию назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора.
1.6. Центр развития в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», федеральными законами Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Трудовым кодексом РФ, нормативными, инструктивными документами РФ, Уставом Института, локальными актами Института.
1.8. Положение об отделе утверждается ректором Института, подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров Института.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность центра развития утверждает ректор по представлению проректора по экономическим вопросам по согласованию с начальником отдела кадров.

2.2. Центр развития состоит из одного подразделения, возглавляемого директором по развитию.

2.3. Положение о центре развития утверждается ректором, распределение обязанностей между работниками центра развития производится директором по развитию.

2.4. Состав и численность работников центра развития определяется штатным расписанием, утвержденным ректором.

3. Задачи

3.1 Проведение информационной политики Института, способствующей формированию позитивного общественного мнения о его деятельности в России и за рубежом.

3.2 Обеспечение информационной открытости Института посредством оперативного предоставления информации о его деятельности российским и зарубежным (далее - СМИ), организациям, коллективу Института.

3.3. Развитие конструктивного взаимодействия со СМИ, общественными организациями для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Института.

3.4. Участие в координации и информационное сопровождение учебных, научных, культурных и иных социальных проектов Института.

3.5. Разработка информационных и аналитических отчетов, дизайн и эргономика публичных зон помещений Института, а также концептуальное проектирование атрибутики и аксессуаров для решения коммуникационных задач руководства и подразделений Института, студентов и преподавателей.

4.Функции

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка концепций и плана по пиар и рекламному обеспечению значимой учебной, научной и социокультурной деятельности Института и их реализация.

4.2. Освещение текущей деятельности Института посредством:

– выпуска пресс-релизов, проведения брифингов, пресс-конференций;

– публикации информационных материалов и сообщений в СМИ и на Интернет-сайте о значимых событиях в деятельности Института;

– создание форм внутренних коммуникаций для показа слайдов, выпуска объявлений и демонстрация видеоматериалов на средствах визуализации помещений и зон коллективного пользования Института;

– организации интервью и встреч руководства с прессой, на радио и на телевидении;

– подготовки комментариев и ответов на запросы и обращения СМИ;

– рецензирование информационного обеспечения для участия Института в конференциях, выставках и иных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом.

4.3. Осуществление хранения документов и материалов по направлению деятельности Центра, ведение оперативных баз данных, пополнение фото-, видео- и фонотеки о деятельности Института.

4.4. Осуществление наполнения порталов и сайтов Института информацией и документами, связанными с деятельностью отдела, подготовка мониторингов, дайджестов и обзоров СМИ.

4.5. Реализация мероприятий по укреплению и продвижению бренда Института, в том числе посредством:

– разработки концепций по развитию и продвижению бренда Института;

– осуществления контроля над соблюдением единого фирменного стиля Института;

– разработки имиджевых рекламных кампаний, включающих наружную рекламу, презентационные фильмы и телевизионные видеоролики;

– координации проектов и выработки дизайнерских и эргономических решений для организации и оснащения зон коллективного пользования внутри и вне зданий Института;

- координации разработки проектов и дизайнерских и эргономических решений по благоустройству и ландшафтному дизайну территории Института;

– разработки презентационной продукции Института.

4.6. Обеспечение участия Института в опросах, анкетированиях, рейтинговых номинациях, проводимых российскими и зарубежными профессиональными, исследовательскими, общественными организациями.

4.7. Предоставление необходимой информации для проведения выставок, фестивалей, конференций, семинаров, а также специальных пиар - акций и мероприятий.

4.8. Ведение договорной работы в отношении:

– договоров с организациями по вопросам развития отношений со СМИ, государственными структурами и деловыми кругами, общественными и коммерческими объединениями, консалтинговыми пиар-структурами;

– договоров с внешними структурами для поддержания в соответствующем количестве и с должным качеством необходимых средств фирменного стиля, таких,

как логотипы, цветные диаграммы, атрибутика и календари, фирменные стилевые решения, шрифтовое оформление, отличительные знаки транспортных средств, особенности одежды и т.д.;

– договоров с организациями и архитектурно-дизайнерскими студиями в отношении разработки дизайн-проектов и выработки дизайнерских и эргономических решений благоустройства территории Института, внутренних помещений в части их дизайнерского оформления и создания эргономичных зон коллективного пользования.

4.9. Поддержание информационных контактов с представителями органов государственной власти, политических партий, образовательных учреждений, ассоциаций, коммерческих организаций в России и за рубежом.

4.10. Администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение работоспособности и безопасности информационных ресурсов - веб-сайта, серверов общего назначения, хранилищ и т.д.

4.11. Мониторинг и обеспечение производительности, безопасности и качества работы многоуровневой телекоммуникационной сети Института, активного и пассивного оборудования.

4.12. Внедрение и повышение эффективности использования информационных технологий в учебном процессе: система дистанционного обучения, мультимедийные обучающие ресурсы и др.

4.13. Организация закупок и оснащение подразделений мультимедийными средствами и оргтехникой.

4.14. Прием заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений.

4.15. Модернизация применяемых технических средств.

4.16. Организация централизованного обеспечения программным обеспечением, техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники и оргтехники вуза.

4.17. Создание, обеспечение учета и сохранности библиотеки лицензионного системного и прикладного программного обеспечения.

4.18. Назначение пользователям сети и информационных систем прав доступа.

4.19. Организация обучения сотрудников Института, направленного на повышение их квалификации в области применения информационных технологий в их профессиональной деятельности.

4.20. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров с организациями на поставку товаров и оказание услуг, связанных с информатизацией и связью.

5. Права

Центр развития для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
5.2. Представлять Институт в органах государственной власти и управления, других организациях в пределах своей компетенции планировать и осуществлять командировки (повышение квалификации) сотрудников отдела;
5.3. Подготавливать, визировать и направлять инструктивные, методические и информационные документы, связанные с деятельностью отдела;
5.4. Вносить на рассмотрение ректору и проректору по экономическим вопросам предложения по повышению эффективности использования информационных технологий в Институте.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет директор по развитию.
6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
6.3. Директор по развитию и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

Положение разработано:
Начальник отдела кадров М.М. Спирина
Согласовано:
Проректор по экономическим вопросам Е.В.Рыбакова
Директор по развитию Ю.В.Стаханова