



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
Забайкальский институт предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЗИП СибУПК

С.А. Городкова

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре по продвижению образовательных услуг
и работе с клиентами Забайкальского института
предпринимательства – филиала автономной некоммерческой
образовательной организации высшего образования Центросоюза
Российской Федерации «Сибирский университет
потребительской кооперации»**

Чита

2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по продвижению образовательных услуг и работе с клиентами (далее по тексту Центр) является структурным подразделением Забайкальского института предпринимательства – филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту Филиал).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала по согласованию с ректором СИБУПК на основании решения Ученого совета Филиала.

1.3. Центр подчиняется заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам среднего профессионального и высшего образования;
- нормативными документами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Уставом Университета;
- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;
- решениями Ученого совета Филиала;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала.

3.2. Текущее управление деятельностью Центра осуществляет менеджер по продвижению образовательных услуг, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

3.3. В структуру Центра входят: менеджер по продвижению образовательных услуг, менеджер по работе с контингентом, менеджер по маркетингу и рекламе, специалист.

3.4. Права и обязанности сотрудников Центра определяются их должностными инструкциями.

IV. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1. Основной целью деятельности Центра является разработка и реализация стратегии продвижения образовательных услуг.

4.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- продвижение образовательных услуг;
- создание и утверждение привлекательного образа Филиала как одного из ведущих образовательных центров подготовки специалистов для сферы торговли и услуг;
- привлечение абитуриентов на все формы обучения и образовательные программы Филиала.

V. ФУНКЦИИ

5.1. Изучает особенности продвигаемой образовательной услуги, анализирует требования потребителей к данной услуге на основе результатов маркетинговых исследований.

5.2. Осуществляет анализ рынка, определяет целевые потребительские сегменты рынка для предложения образовательной услуги.

5.3. Разрабатывает стратегию продвижения на рынок с учетом предложений деканатов и выпускающих кафедр

5.4. Организует проведение презентаций образовательной услуги потенциальным покупателям и потребителям.

5.5. Осуществляет наблюдение за положением образовательной услуги на рынке, определяет и анализирует отношение потребителей к данной образовательной услуге.

5.6. Выявляет неудовлетворительные параметры образовательной услуги, требования потребителей к данной услуге, сообщает о них соответствующим структурным подразделениям для дальнейшей корректировки.

5.7. Отслеживает ценовую политику и спрос на образовательную услугу конкурентов, определяет позиции образовательной услуги относительно аналогичных или схожих образовательных услуг конкурентов.

5.8. Планирует и организует информационные программы, касающиеся деятельности Филиала.

5.9. Осуществляет формирование у общественности объективного представления о деятельности Филиала с помощью средств массовой информации.

5.10. Распространяет в печати, по радио и телевидению материалы об основных направлениях и специальностях подготовки, достижениях Филиала в научных исследованиях.

5.11. Подготавливает сообщения, комментарии и аналитические обзоры для средств массовой информации о проведении курсов, семинаров, конференций, форумов и т.д.

5.12. Организует пресс-конференции, круглые столы, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности Филиала.

5.13. Подготавливает видеофильмы, создает и пополняет видео- и фототеку о деятельности Филиала.

5.14. Проводит мероприятия для подключения пользователей к внешним и локальным сетям обмена информацией.

5.15. Организует и координирует профориентационную работу в Филиале.

5.16. Организует рекламные кампании, выставки, презентации, иные PR-акции в г.Чите и крае в целях выполнения плана набора абитуриентов.

5.17. Обеспечивает связи с руководством общеобразовательных учреждений, предприятий и организаций по вопросам набора абитуриентов на специальности и направления Филиала.

Организует работу приемной комиссии.

VI. ПРАВА

6.1. Центр имеет право:

6.1.1. Получать материально-техническое обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения работниками Центра своих функциональных обязанностей.

6.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Филиала и Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

6.1.3. По согласованию с директором Филиала привлекать преподавателей и других сотрудников структурных подразделений для подготовки материалов для опубликования в средствах массовой информации, а также проведения рекламных кампаний, выставок, презентаций, иных PR-акций

6.1.4. Вносить предложения о необходимости командирования работников Центра, преподавателей и других сотрудников для связи с руководителями образовательных учреждений, организаций и предприятий, а также проведения профориентационной работы.

6.1.5. Взаимодействовать с руководителями и специалистами образовательных организаций среднего общего и среднего профессионального образования по вопросам проведения профессиональной ориентации школьников и обучающихся.

6.1.6. Представлять Филиал при взаимодействии по вопросам профессиональной ориентации с органами управления в сфере образования, образовательными организациями различного уровня образования.

6.1.7. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.8. Вносить предложения дирекции по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.9. В лице менеджера Центра:

- участвовать в заседаниях Ученого совета, дирекции института, совещаниях, проводимых дирекцией;

- визировать документы, связанные с установлением договорных отношений со средствами массовой информации и пр.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на Центр, несет менеджер по продвижению образовательных услуг в том числе:

- за эффективность проводимых мероприятий на основе выполнения контрольных цифр набора;

- организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач и функций;

- качественную подготовку оперативной и иной информации;

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- сохранность и эффективное использование материальных ценностей;

- соблюдение работниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности

7.2. Сотрудники (специалисты) Центра несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам проведения профориентационной работы в образовательных организациях различного уровня образования.

8.2. С административно-хозяйственной службой по вопросам обеспечения оргтехникой, оборудованием, инвентарем, канцелярскими принадлежностями.

8.3. С Центром информационных технологий по вопросам разработки и внедрения информационных технологий и применения средств вычислительной техники.

8.4. С юрисконсультантом по правовым вопросам, связанным с подготовкой материалов для размещения в СМИ, а также привлечения к ответственности СМИ, разместивших недостоверную информацию о Филиале; оформлением договоров на оказание дополнительных образовательных услуг.

8.5. С бухгалтерией по вопросам финансирования профориентационной работы, рекламных и PR-мероприятий, а также по вопросам финансовой отчетности.

IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Результативность проведения профориентационной работы и рекламных мероприятий.

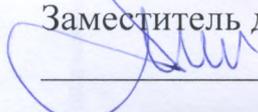
9.2. Выполнение контрольных цифр набора абитуриентов.

Менеджер по продвижению образовательных услуг

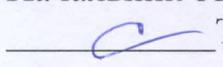
Ж.Ю.Потемкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

 Н.П. Степанов

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

Б. Мещеряков

Директор Забайкальского государственного университета
предпринимательства

Городкова Светлана Александровна

