

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 24-01 от «01» 09 2023

Директор АННПОО «Уральский  
медицинский колледж»

  
\_\_\_\_\_ О.Н. Крылов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об отделе маркетинга**  
**В АННПОО «Уральский медицинский колледж»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел маркетинга (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организация «Уральский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организация «Уральский медицинский колледж», локальными актами колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет руководитель отдела маркетинга в соответствии с установленным в Колледже, распределением обязанностей (далее – руководитель отдела).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Отдела утверждает директор Колледжа, по представлению руководителя отдела.

1.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными локальными актами Колледжа, а также должностными инструкциями работников Отдела.

Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором по представлению руководителя отдела.

1.7. Полное и сокращенное наименования Отдела – Отдел маркетинга.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, директор Колледжа, лица, уполномоченные им для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Колледжа.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. разработка маркетинговой стратегии Колледжа;

2.1.2. анализ положения Колледжа на рынке образовательных услуг;

2.1.3. организация рекламы и стимулирование продаж образовательных услуг.

## 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 выявляет ключевые внутренние и внешние проблемы продвижения образовательных услуг Колледжа и разрабатывает оптимальные способы их решения;

3.2 анализирует потребительские ожидания от услуг, предоставляемых Колледжем и требования, предъявляемые к ним потенциальными потребителями;

3.3 организует и проводит мероприятия по изучению и анализу общего рынка образовательных услуг в регионе, прогнозирует тенденций его развития, анализирует и прогнозирует деловую активность конкурентов, их позиций на рынке;

3.4 проводит анализ мотивов определенного отношения потребителей к предлагаемым им образовательным услугам;

3.5 анализирует конкурентоспособность оказываемых образовательных услуг, сопоставляет их потребительские свойства и цены с аналогичными показателями конкурирующих образовательных учреждений;

3.6 разрабатывает на основе изучения конъюнктуры и емкости рынка прогнозов по платежеспособному спросу на оказываемые образовательные услуги;

3.7 разрабатывает предложения по формированию стратегий выхода Колледжа на новые рынки реализации образовательных услуг;

3.8 совместно с заинтересованными подразделениями участвует в ценообразовании на новые образовательные услуги Колледжа;

3.9 организует участие Колледжа в выставках, ярмарках и других промо-мероприятиях;

3.10 разрабатывает стратегии рекламы по каждому образовательному продукту и планы проведения рекламных мероприятий;

3.11 исследует существующие медиа-сети информирования об образовательных услугах;

3.12 анализирует действенность рекламы, ее влияния на продвижение образовательных продуктов, информированности потребителей о Колледже, определение эффективности рекламы.

3.13 изучает и анализирует внутренние и внешние показатели конкурентоспособности и эффективности деятельности Колледжа;

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2 вносить руководителю предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

4.1.3 пользоваться компьютерной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

4.1.4 осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, судебными органами, юридическими лицами, структурными подразделениями Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.5 созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них сотрудников других структурных подразделений Колледжа.

4.1.6 повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.6 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

4.2.7. совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Отделом;

4.2.8 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.9 выполнять поручения директора Колледжа, руководителя Отдела в установленные сроки;

4.2.10 обеспечивать сохранность документов и материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

## **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Подразделение возглавляет руководитель Отдела маркетинга (далее – руководитель отдела), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

5.2. руководитель отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется директору.

5.3. руководитель отдела выполняет следующие обязанности:

5.3.1 руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений директора;

5.3.2 вносит предложения директору о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

5.3.3 осуществляет контроль деятельности работников;

5.3.4 разрабатывает проекты локальных нормативных актов Колледжа по вопросам деятельности Отдела;

5.3.5 организует повышение квалификации работников Отдела совместно с подразделениями Колледжа, отвечающими за указанное направление;

5.3.6. вносит директору предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.3.7 обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.3.8 контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка Колледжа, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.9 разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение директору;

5.3.10 выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Отдела.

5.4. Руководитель подразделения имеет право:

5.4.1 требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и иных локальных актов Колледжа, поручений руководства Колледжа;

5.4.3 запрашивать у руководителей других структурных подразделений Колледжа материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

5.4.4 визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5. руководитель Отдела несет ответственность за:

5.5.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа;

5.5.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Отделом.

5.5.3 утрату документов, образующихся в деятельности Отдела и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел;

5.5.4 непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными актами Колледжа.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора Колледжа.

Руководитель отдела маркетинга  
АННПО «Уральский медицинский колледж»



Ф.Е. Митюгов