

Частное образовательное учреждение высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
Забайкальский институт предпринимательства**



УТВЕРЖДЕНО

Директор института

С.А. Городкова

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Центре по продвижению образовательных услуг  
и работе с клиентами**

Чита  
2015

## **1. Общие положения**

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

1.2. Основными задачами Центра являются:

1.2.1. Разработка и реализация стратегии продвижения образовательных услуг.

1.2.2. Информационное представительство Филиала в государственных и муниципальных органах и взаимодействие со средствами массовой информации, субъектами всех форм собственности, общественными организациями для своевременного информирования общественности о деятельности Филиала.

1.2.3. Организация взаимодействия и координация деятельности факультетов и кафедр по профориентации учащихся средних общеобразовательных школ, ПУ и студентов СУЗов; осуществление адресного профориентационного отбора на отдельные специальности на основе индивидуальных особенностей абитуриентов.

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

1.4. Руководство Центром осуществляет менеджер по продвижению образовательных услуг, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором института, по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

1.5. 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;

- уставом частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- настоящим Положением.

## **2. Функции**

**2.1. Для осуществления задач, поставленных в пункте 1.2.1., Центр выполняет следующие функции:**

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

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

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

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

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

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

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

**2.2. Для осуществления задач, поставленных в пункте 1.2.2., Центр выполняет следующие функции:**

2.2.1. Планирование и организация информационных программ, касающихся деятельности Филиала.

2.2.2. Создание системы источников деловой информации.

2.2.3. Анализ и обобщение первичной деловой информации, разработка форм ее представления.

2.2.4. Формирование у общественности объективного представления о деятельности Филиала с помощью средств массовой информации.

2.2.5. Распространение в печати, по радио и телевидению материалов об основных направлениях и специальностях подготовки, достижениях Филиала в научных исследованиях.

2.2.6. Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о проведении курсов, семинаров, конференций, форумов и т.д.

2.2.7. Реагирование на высказанные в адрес Филиала критические замечания (подготовка выступлений, пресс-конференций и сообщений в средствах массовой информации).

2.2.8. Организация пресс-конференций, круглых столов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности Филиала.

2.2.9. Подготовка видеофильмов, создание и пополнение видео- и фонотеки о деятельности Филиала.

2.2.10. Проведение мероприятий для подключения пользователей к внешним и локальным сетям обмена информацией.

### **2.3. Для осуществления задач, поставленных в пункте 1.2.3., Центр выполняет следующие функции:**

2.3.1. Организация и координация профориентационной работы в Филиале.

2.3.2. Организация рекламных кампаний, выставок, презентаций, иных PR-акций в г. Чите и крае в целях выполнения плана набора абитуриентов.

2.3.3. Руководство профориентационной работой кафедр и факультетов в закрепленных районах края среди выпускников школ.

2.3.4. Обеспечение связи с руководством средних общеобразовательных учреждений, СУЗов, предприятий и организаций по вопросам набора абитуриентов на специальности и направления Филиала.

2.3.5. Проведение мероприятий по организации работы приемной комиссии и набору абитуриентов.

## **3. Права**

3.1. Центр имеет право:

3.1.1. Получать от дирекции института, руководителей структурных подразделений документацию и информацию, необходимую для выполнения Центром своих функций.

3.1.2. 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

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

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

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

3.1.6. Вносить предложения о кадровом перемещении работников Центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий в случае нарушения работниками трудовой дисциплины.

3.1.7. Представительствовать по поручению дирекции в государственных, общественных и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.1.8. 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.

## **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет менеджер по продвижению образовательных услуг.

4.2. На менеджера по продвижению образовательных услуг возлагается персональная ответственность за:

4.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на Центр задач и функций.

4.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки материалов для размещения в средствах массовой информации.

4.2.3. Достоверность информации, предоставленной средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам.

4.2.4. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра.

4.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.

## **5. Взаимоотношения**

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

5.1.1. Со всеми подразделениями Филиала по вопросам подготовки материалов в СМИ;

5.1.2. С УМО, деканатами и кафедрами по вопросам профориентационной работы;

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

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

5.1.5. 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.

5.1.6. С редакционно-издательским отделом по вопросу изготовления рекламной и бланочной продукции.

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

5.1.8. С отделом кадров по вопросам укомплектования штатных единиц Центра.

5.2. Взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями осуществляется на основе обмена устной и письменной информации.

Положение разработано начальником отдела кадров Т.Г. Смекалиной

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Н.П. Степанов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.