	<b>МИНОБНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 11-2023
	<b>Институт дополнительного профессионального          образования и обучения (ИДПО)</b>	Лист 1 Всего листов 6
	Положение о группе маркетинговых коммуникаций	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор


Р. В. Агиней

11 октября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о группе маркетинговых коммуникаций

Ухта  
 2023

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 11-2023
	<b>Институт дополнительного профессионального          образования и обучения (ИДПО)</b>	Лист 2 Всего листов 6
	Положение о группе маркетинговых коммуникаций	Версия 1.0

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о группе маркетинговых коммуникаций (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством об образовании, Уставом и локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – УГТУ), и определяет задачи, функции, правовые основы их осуществления и полномочия группы маркетинговых коммуникаций (далее – ГМК) Института дополнительного профессионального образования и обучения (далее – ИДПОиО, институт).

1.2. ГМК создана приказом ректора от 14.02.2020 № 97 «О структурных изменениях (института дополнительного профессионального образования и обучения)».

1.3. ГМК является структурным подразделением, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора УГТУ.

1.4. ГМК подчиняется директору ИДПОиО.

1.5. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом УГТУ, организационно-распорядительными документами администрации УГТУ и ИДПОиО, настоящим положением, иными локальными актами УГТУ и ИДПОиО.


1.6. Структуру и штатную численность ГМК и их изменения утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности УГТУ по представлению директора ИДПОиО.

1.7. Условия труда и должностные обязанности работников ГМК определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях), настоящим Положением, а также правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами УГТУ.

## 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ГМК являются:

2.1. Проведение системных исследований и анализ рынка образовательных услуг ИДПО, осуществление мониторинга цен и ценовой политики рынка, изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях, поиск и привлечение слушателей для получения дополнительных образовательных услуг ИДПО.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 11-2023
	<b>Институт дополнительного профессионального          образования и обучения (ИДПО)</b>	Лист 3 Всего листов 6
	Положение о группе маркетинговых коммуникаций	Версия 1.0

2.2. Разработка маркетинговой политики в ИДПО на основе анализа потребительских свойств оказываемых образовательных услуг и прогнозирования потребительского спроса и рыночной конъюнктуры.

### 3. ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач ГМК выполняет следующие функции:

3.1. Ведение информационной базы данных об образовательных услугах, динамике роста или снижения цен, полученных и обработанных в ходе проведения маркетинговых исследований и по результатам деятельности группы.

3.2. Проведение анализа поступающих заявок, систематизирование и контроль за процессом образовательных услуг.

3.3. Проведение исследований основных факторов, формирующих динамику потребительского спроса на образовательные услуги, соотношение спроса и предложения на аналогичные виды услуг.

3.4. Участие группы в составлении перспективных и текущих планов ИДПОиО и реализации услуг, определении новых рынков сбыта.

3.5. Сбор и анализ коммерческо-экономической информации, создание банка данных по маркетингу услуг (заявки на обучение, договоры на оказание образовательных услуг).

3.6. Изучение мнения потребителей о оказании предоставляемых услуг, его влиянии на реализацию и подготовку предложений по повышению качества услуг, конкурентоспособности и качества.


3.7. Разработка стратегии проведения рекламных мероприятий в средствах массовой информации с помощью наружной, световой, электронной, почтовой рекламы, рекламы на транспорте.

3.8. Участие в отраслевых выставках, ярмарках, выставках-продажах.

3.9. Подготовка предложений по формированию фирменного стиля предприятия и фирменного оформления рекламной продукции.

3.10. Участие совместно с другими отделами в разработке предложений и рекомендаций по изменению маркетинговых, экономических и других характеристик образовательных услуг с целью улучшения их потребительских качеств и стимулирования сбыта.

3.11. Методическое руководство деятельностью других структурных подразделений по вопросам деятельности группы.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 11-2023
	<b>Институт дополнительного профессионального          образования и обучения (ИДПО)</b>	Лист 4 Всего листов 6
	Положение о группе маркетинговых коммуникаций	Версия 1.0

3.12. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

3.13. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям группы.

3.14. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

#### 4. ПРАВА

Для обеспечения выполнения возложенных задач и функций ГМК имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы для своевременного и качественного выполнения возложенных на ГМК задач.

4.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ГМК и не требующим решения руководства УГТУ.

4.3. Давать структурным подразделениям разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ГМК.

4.4. Пользоваться инфраструктурой УГТУ.

4.5. Принимать участие в совещаниях руководства УГТУ и ИДПОиО по вопросам, касающимся деятельности ГМК.

4.6. Вносить предложения руководству УГТУ по совершенствованию работы ГМК.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


ГМК несет ответственность за:

5.1. Несоблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности ГМК.

5.2. Несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов.

5.3. Несвоевременное и неточное выполнение указаний и поручений ректора, директора ИДПОиО.

5.4. Недостоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 11-2023
	<b>Институт дополнительного профессионального          образования и обучения (ИДПО)</b>	Лист 5 Всего листов 6
	Положение о группе маркетинговых коммуникаций	Версия 1.0

5.5. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим положением, выполнение обязанностей работниками ГМК.

5.6. Несоблюдение работниками ГМК правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины.

5.7. Невыполнение требований по охране труда (в т. ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

5.8. Передачу документов третьим лицам или разглашение сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну университета, без санкции руководства университета.

Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение ГМК задач и функций, возложенных настоящим положением, несет начальник управления. На начальника управления возлагается персональная ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за ГМК задач и функций.

Степень ответственности остальных работников устанавливается должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях) и/или производственными инструкциями.

Разработал:

Директор ИДПОиО



Н. С. Игнатова

СОГЛАСОВАНО

Начальник УКПДО



А. Д. Павлова

И. о. начальника ОК




Н. А. Первакова

Начальник ПФО



А. С. Власова

И. о. начальника ОДО



М. В. Кустышева

