Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.11.2026 12:16:48
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

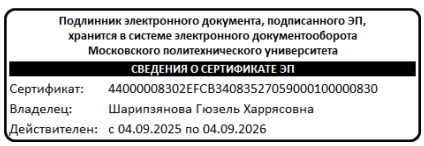
ПРИКАЗ

_____ № _____

Об утверждении
и введении в действие положения

С целью актуализации положении о структурных подразделениях
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положение об отделе продаж управления продаж и развития каналов привлечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (Приложение к настоящему приказу).
2. Центру по связям с общественностью (Т.С. Минаева) обеспечить размещение настоящего приказа и приложения к нему на официальном сайте Университета в разделе «Об Университете» / «Руководство и структура» / «Структурные подразделения».
3. Отделу кадров (А.А. Доронина) обеспечить ознакомление с положением, утвержденным настоящим приказом, работников при приеме и переводе под подпись в журнале локальных нормативных актов.
4. Отделу контроля и делопроизводства (О.В. Макарова) обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему всем проректорам, отделу кадров, отделу правового обеспечения и руководителям структурных подразделений

Проректор по учебной работе 

Г.Х. Шарипзянова

Об утверждении и введении в действие положения
Исп.: Н.А. Гусейнзаде
ИД

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «__» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе продаж управления продаж и развития каналов привлечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Москва 2025

Об утверждении и введении в действие положения
Исп.: Н.А. Гусейнзаде
ИД

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ 3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ 4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе продаж (далее – Положение) регламентирует деятельность отдела продаж (далее – структурное подразделение), устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется проректором по учебной работе.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1.1. Участие в развитии информирования и консультаций граждан, обратившихся в Университет;

2.1.2. Прием и обработка запросов, полученных от граждан по телефону или через телекоммуникационную сеть – Интернет, о порядке оказания образовательных услуг Университета;

2.1.3. Обработка базы привлеченных абитуриентов путем автоматической передачи контактов с мероприятий проводимых представителями факультетов, приемной комиссией, инженерной школой, центром конгрессно–выставочной деятельности и другими структурными подразделениями Университета для внесения в систему Битрикс24 CRM;

2.1.4. Разработка и организация мероприятий по продвижению образовательных услуг;

2.1.5. Осуществление исходящих звонков по регистрациям оставленными путем интеграции официального сайта Университета и системы Битрикс24 CRM;

2.1.6. Планирование и прогнозирование продаж товаров университета;

2.1.7. Формирование спроса на товары университета.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. разработка и внедрение стратегии и алгоритмов продаж, направленных на обеспечение плановых объемов реализации основных и дополнительных образовательных программ;

2.2.2. развитие и увеличение клиентской базы, включая построение системы последовательного взаимодействия с клиентами (воронки продаж);

2.2.3. актуализация баз данных и базы знаний для обеспечения оперативной и достоверной информации при работе с клиентами;

2.2.4. организация консультативной и коммуникационной работы с клиентами, включая маршрутизацию запросов и взаимодействие со структурными подразделениями Московского Политеха;

2.2.5. организация деятельности отдела продаж и формирование статистической и аналитической отчетности по направлению деятельности подразделения;

2.2.6. проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету, использованию документов, образующихся в ходе деятельности структурного подразделения, и их передаче на постоянное хранение в установленном порядком.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным, уполномоченным должностным лицом, по представлению руководителя структурного подразделения.

3.3. Общее руководство структурным подразделением осуществляет начальник отдел продаж. Начальник отдела продаж несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.4. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3. В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

4.3.1. запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

4.3.2. дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

4.3.3. принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4.3.4. организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и

иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

4.3.5. по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к приказу Московского Политеха
от «____» _____ 2025 г. № _____

1. Руководителям структурных подразделений

Начальник управления продаж
и развития каналов привлечения А.Д. Петухова

Об утверждении и введении в действие положения
Исп.: Н.А. Гусейнзаде
ИД