

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Московского Политеха

от « 20 » октября 2025 г. № 1241-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении продаж и развития каналов привлечения
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»**

г. Москва 2025 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	4
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ	4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управлении продаж и развития каналов привлечения (далее – Положение) регламентирует деятельность управления продаж и развития каналов привлечения (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:

- организация и координация работы по продажам образовательных услуг, мероприятий и проектов Университета;
- развитие и реализация каналов привлечения абитуриентов, партнеров и клиентов;
- организация и проведение конгрессно-выставочных мероприятий Университета, а также участие в сторонних мероприятиях с целью продвижения бренда.

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

- оказывает содействие в организации профориентационной работе для выполнения контрольных цифр приема;
- устанавливает и развивает партнерские отношения с внешними организациями, школами, колледжами и предприятиями;
- формирует статистические и аналитические отчеты по направлению деятельности структурного подразделения;
- 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 порядке.

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 и (или) курирующего проректора.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на структурное подразделение, осуществляется структурными подразделениями, входящими в его структуру.

3.4. В структуру структурного подразделения входят:

- 1) Центр конгрессно-выставочной деятельности;
- 2) Отдел продаж.

3.5. Общее руководство структурным подразделением осуществляет начальник управления продаж и развития каналов привлечения. Начальник управления продаж и развития каналов привлечения несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.6. 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:

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

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

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

4) организуют 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;

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