

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Миклушевский Владимир Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.09.2023 12:40:32  
Уникальный программный ключ:  
77d00de96437c32a936faf76655c7668745bdb7b

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

## ПРИКАЗ

18.02.2019

№ 101-01

О утверждении положения  
структурного подразделения

В связи с утверждением новой структуры Московского политехнического университета и в целях регламентирования работы структурных подразделений

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие утвержденное положение о структурном подразделении «Управление маркетингом», находящихся в подчинении директора по корпоративным связям.

2. Отделу кадров (А.А. Землянской):

- ознакомить под подпись в журнале локальных нормативных актов при приеме и переводе работников с положениями о структурных подразделениях;

- обеспечить хранение журнала в соответствии со сводной номенклатурой дел.

3. Отделу контроля и делопроизводства (В.Д. Ларевой):

- обеспечить рассылку настоящего приказа и приложения к нему проректору по развитию, отделу кадров, и руководителю вышеуказанного структурного подразделения; *Давыдова*

- обеспечить хранение положений о структурных подразделениях в соответствии со сводной номенклатурой дел.

4. Отделу мобильных и web-технологий (А.А. Соколову) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «работнику/положения о структурных подразделениях/».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию И.В. Гарбузюка.

Ректор



В.В. Миклушевский

Приложение к приказу  
ректора Московского Политеха  
от 18.02.2019 № 101-01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об управлении маркетинга*  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский политехнический университет»**

Москва 2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность управления маркетинга федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – управление) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и курируется проректором/директором в соответствии с приказами о распределении полномочий проректоров/директоров.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

- 1.3.1) действующим законодательством Российской Федерации;
- 1.3.2) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.3.3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.3.4) нормативными правовыми актами президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти;
- 1.3.5) нормативными правовыми актами города Москвы;
- 1.3.6) Уставом Университета;
- 1.3.7) Коллективным договором Университета;
- 1.3.8) Положением об обработке и защите персональных данных Университета;
- 1.3.9) Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- 1.3.10) правилами охраны труда;
- 1.3.11) штатным расписанием Университета;
- 1.3.12) настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

## 2. Основные цели и задачи управления

2.1. Основной целью деятельности управления является разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по укреплению позиций и повышению конкурентоспособности Университета на рынке научных и образовательных услуг.

2.2. Основными задачами управления являются:

2.2.1) Выявление и оценка перспективных точек роста и приоритетных направлений развития Университета.

2.2.2) Разработка маркетинговой стратегии Университета, интегрированных маркетинговых программ на основе стратегических направлений развития Университета.

2.2.3) Организация и проведение маркетинговых исследований рынка научных и образовательных услуг, конкурентоспособности научных и образовательных услуг Университета, структуры и потребностей целевой аудитории, факторов внутренней и внешней среды Университета.

2.2.4) Разработка предложений по установлению и поддержанию взаимовыгодных отношений с потребителями научных и образовательных услуг, деловых контактов с партнерами Университета: российскими и зарубежными образовательными организациями, органами власти, профессиональными ассоциациями, и иными организациями соответствующего деятельности Университета профиля.

2.2.5) Выработка рекомендаций для руководства Университета по формам взаимодействия с потребителями научных и образовательных услуг Университета.

2.2.6) Сбор и анализ информации о проводимых мероприятиях на всех уровнях в сфере образования и науки, выявление основных тенденций в части, касающихся деятельности управления.

2.2.7) Разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по выявлению, формированию и реализации перспективных научных и образовательных услуг Университета.

2.2.8) Разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по повышению качественных и количественных показателей потребления научных и образовательных услуг Университета, в т.ч в части подготовки и реализации приемных кампаний в Университет.

2.2.9) Разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по формированию и реализации информационных и рекламных кампаний Университета, укреплению имиджа и узнаваемости бренда Университета среди потребителей научных и образовательных услуг.

2.2.10) Разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по повышению научной и образовательной репутации Университета, в т.ч. в российских и международных рейтингах высших учебных заведений.

2.2.11) Разработка проектов локальных нормативных актов Университета, необходимых для обеспечения деятельности и выполнения задач управления.

2.2.12) Координация, контроль и исполнение поручений руководства Университета, относящихся к компетенции управления.

### **3. Функции управления**

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1) подготовка для руководства Университета аналитической информации о конкурентоспособности научных и образовательных услуг Университета, структуре и потребностях целевой аудитории, факторах внутренней и внешней среды Университета, а также предложений по совершенствованию деятельности Университета на основе полученной информации.

3.1.2) проведение маркетинговых исследований рынка научных и образовательных услуг, разработка предложений и рекомендаций для руководства Университета по совершенствованию их ассортимента;

3.1.3) изучение рынков сбыта и потенциальных потребителей научных и образовательных услуг;

3.1.4) не реже одного раза в год подготовка аналитических отчетов о позициях Университета на рынке научных и образовательных на основе регулярных российских и международных исследований в сфере образования и науки.

3.1.5) изучение мнения потребителей о реализуемых Университетом научных и образовательных услугах, их влияния на сбыт и подготовка предложений по повышению их потребительских свойств и конкурентоспособности;

3.1.6) организация сбора, изучения и анализа информации о рынке, структуре потребительского спроса, продвижении научных и образовательных услуг, динамике цен;

3.1.7) не реже одного раза в год подготовка прогнозов потребительского спроса по реализации образовательных услуг на рынке;

3.1.8) разработка предложений и рекомендаций по реализации мероприятий информационно-рекламного характера для продвижения научных и образовательных услуг на рынке;

3.1.9) разработка предложений и рекомендаций по подготовке и изданию справочной, информационно-рекламной литературы об Университете и реализуемых им услуг;

3.1.10) проведение исследований структуры, потребностей, удовлетворенности действующих и потенциальных потребителей научных и образовательных услуг Университета.

3.1.11) не реже одного раза в год сбор и анализ информации об основных конкурентах Университета на рынке научных и образовательных услуг, выявление и анализ сильных и слабых сторон конкурентов Университета на рынке научных и образовательных услуг по качеству предлагаемых ими услуг, по способам продвижения на рынке, ценовой стратегии и политике;

3.1.12) участие в работе профильных, совещательных, консультативных и экспертных органах в части, касающейся деятельности управления;

3.1.13) разработка предложений и рекомендаций при подготовке договоров и соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями, профессиональными ассоциациями, профильными предприятиями и иными организациями;

3.1.14) разработка предложений и рекомендаций по функционированию информационных систем управления взаимоотношениями с потребителями научных и образовательных услуг;

3.1.15) разработка рекомендаций по повышению эффективности мероприятий по привлечению целевых аудиторий потребителей образовательных услуг Университета.

3.1.16) обеспечение контроля за ведением делопроизводства.

3.1.17) обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в управлении, охраны материальных ценностей;

3.1.18) подготовка и представление информации для размещения на сайте университета о деятельности структурного подразделения, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным;

3.1.19) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда;

3.1.20) Представлять, на основании доверенности, интересы Университета в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, связанным с целями, задачами и функциями управления, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию управления.

#### **4. Права управления**

4.1. Для достижения целей управления и выполнения поставленных задач работники управления имеют право:

4.1.1) Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности управления.

4.1.2) Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности управления.

4.1.3) Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.1.4) Самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач.

4.1.5) По согласованию с руководством Университета привлекать в установленном порядке специалистов других подразделений Университета для решения комплексных проблем и проведения мероприятий по вопросам деятельности Университета в сфере компетенции управления.

#### **5. Обязанности управления**

5.1. Работники управления обязаны:

5.1.1) Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5.1.2) В установленные сроки согласовывать планы работы управления с другими подразделениями, представлять отчеты о работе управления, отвечать на обращения к управлению.

5.1.3) Ежегодно информировать ректорат Университета о результатах своей деятельности.

5.1.4) Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.

#### **6. Ответственность**

6.1. На руководителя управления возлагается персональная ответственность за:

6.1.1) организацию деятельности управления по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

6.1.2) организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3) своевременное исполнение, сохранность и передача в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Университета;

6.1.4) соблюдение работниками управления трудовой дисциплины;

6.1.5) обеспечение сохранности имущества, находящегося в управлении;

6.1.6) обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.1.7) обеспечение сохранности персональных данных работников управления;

6.1.8) подбор, расстановку и деятельность работников управления.

6.2. Ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Структура управления

7.1. Общее руководство деятельностью управления осуществляет курирующий директор.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью управления осуществляет руководитель.

7.3. В состав управления входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

7.4. Начальники отделов в составе управления, другие работники назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

7.5. Распределение обязанностей между работниками управления производится руководителем управления по представлению начальников отделов.

7.6. Режим работы управления устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

7.7. Управление самостоятельно в выборе способов и методов решения поставленных задач исходя из принципов законности, добросовестности и эффективности защиты интересов Университета.