

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2024 11:43:00
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 1
к приказу от «___» _____ 2023 г. № _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «Российский
государственный геологоразведочный
университет имени Серго Орджоникидзе
№ 01-11/522
от «01» 11 2023 г.

Ректор МГРИ Ю.П. Панов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по работе с поступающими и маркетинга

МОСКВА 2023

I. Общие положения

1.1. Положение об Управлении по работе с поступающими и маркетинга определяет состав, полномочия, цели и порядок работы структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» – Управления по работе с поступающими и маркетинга.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении:

1) Положение – настоящее положение об Управлении по работе с поступающими и маркетинга;

2) МГРИ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»;

3) поступающие – физические лица, подающие документы для зачисления их на обучение в Университет по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования;

4) Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) – это совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;

5) отдел по работе с поступающими – структурное подразделение МГРИ;

6) отдел маркетинга – структурное подразделение МГРИ;

8) маркетинговая стратегия – общий план действий Университета по продвижению образовательных услуг с целью увеличения прибыли;

1.3. Координацию деятельности Управления осуществляет

должностное лицо МГРИ, определяемое приказом МГРИ.

1.4. В своей деятельности Управление по работе с поступающими и маркетинга руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Трудовые обязанности работников Управления по работе с поступающими и маркетинга, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников Управления по работе с поступающими и маркетинга.

II. Функции и задачи структурного подразделения

2.1. Управление по работе с поступающими и маркетинга осуществляет следующие функции: координационную, контрольную, организационную, аналитическую, информационно-технологическую, консультационно-методическую.

2.1.1. В области координации аспектов профориентационной деятельности МГРИ:

- определяет маркетинговую стратегию Университета;
- разрабатывает нормативные документы, регламентирующие деятельность отдела маркетинга;
- формирует и контролирует выполнение плановых показателей деятельности отдела маркетинга.

2.1.2. В области координации аспектов деятельности МГРИ, связанной с приемом поступающих:

- определяет стратегию учебной деятельности в Университете в части приема на обучение в МГРИ;
- разрабатывает, в соответствии с действующими нормативными актами Учредителя и вышестоящих органов, локальные нормативные акты, регулирующие прием поступающих на программы высшего образования и среднего профессионального образования;
- формирует и контролирует выполнение плановых показателей деятельности отдела по работе с поступающими.

III. Структура и состав структурного подразделения

3.1. Структура Управления по работе с поступающими и маркетинга определяется штатным расписанием Университета.

3.2. Квалификация работников Управления по работе с поступающими и маркетинга должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, Федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

3.3. В организационную структуру Управления по работе с поступающими и маркетинга входят следующие подразделения, осуществляющие свою деятельность на основании соответствующих положений, принимаемых и утверждаемых в соответствии с Уставом Университета:

- отдел по работе с поступающими;
- отдел маркетинга.

IV. Права и обязанности работников Управления по работе с поступающими и маркетинга

4.1. Управление по работе с поступающими и маркетинга при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными

подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Начальник Управления по работе с поступающими и маркетинга организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Сотрудники Управления по работе с поступающими и маркетинга несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

V. Основные требования к рабочему месту работников

Управления по работе с поступающими и маркетинга

5.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ сотрудниками Управления по работе с поступающими и маркетинга с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников Управления по работе с поступающими и маркетинга должны соответствовать требованиям Трудового законодательства Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

5.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.

VI. Прочие вопросы работы управления по работе с поступающими и маркетинга

6. Все прочие вопросы организации и деятельности Управления по работе с поступающими и маркетинга решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами федеральных органов управления образованием, а также Уставом и локальными нормативными актами Университета.