

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»
(НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ДПО
«Учебный центр «Персонал-
Ресурс»



А.Ю. Дацко

«02» июля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе маркетинга**

Краснодар 2018

1. Общие положения

1.1. Отдел маркетинга, являясь самостоятельным структурным подразделением НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс», создается и ликвидируется приказом директора.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- уставом НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»;
- настоящим положением;
- законодательством Российской Федерации.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» по представлению начальника отдела маркетинга и по согласованию с отделом кадров.

3. Задачи

На отдел маркетинга возлагаются следующие задачи:

1. Осуществление процесса активных продаж образовательных услуг НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» и достижение показателей продаж, заложенных в Плане продаж и Плане развития НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс».
2. Осуществление непосредственного взаимодействия с клиентами НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс», качественное их обслуживание в соответствии с политикой лояльности к клиенту.
3. Поддержание и развитие конкурентных преимуществ НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс», улучшение всех показателей обслуживания клиентов сотрудниками маркетингового отдела.
4. Расширение клиентской Базы, увеличение продаж по Клиенту (Укрупнение клиентов) и в целом по НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс».
5. Увеличение рентабельности продаж.
6. Участие в планировании ключевых показателей эффективности НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс».
7. Учет и контроль выполнения функций структурных звеньев подразделения.

4. Функции

Отдел маркетинга выполняет следующие функции:

4.1. Изучение конкурентных предложений и состояния рынка образовательных услуг.

4.2. Создание и рассылка коммерческих предложений.

- 4.3. Создание и корректировка прайс-листа предоставления услуг по обучению.
- 4.4. Проведение консультаций с клиентами по новым программам.
- 4.5. Разработка схем и приемов поиска новых клиентов, привлечение новых сегментов целевой аудитории.
- 4.6. Участие в оценке коммерческой работы, анализ экономической деятельности Учебного центра.
- 4.7. Ведение внутренней документации (отчетов, деловых бумаг и др);
- 4.8. Подготовка перспективных планов работы, создание графика открытия групп на календарный год.
- 4.9. Создание клиентской базы.
- 4.10. Рассылка документов на обучение (заявка на обучение, согласие на обработку персональных данных и др).
- 4.11. Сбор от клиентов документов и копий документов (заявки, согласие на обработку персональных данных, копии документов об образовании, документы, подтверждающие смену фамилии и др.)
- 4.12. Передача по реестру документов от клиентов в отдел делопроизводства.
- 4.13. Оповещение слушателей о дате и времени начала и окончания занятий возможным способом: телефон, электронная почта, личное оповещение, СМС.
- 4.14. Взаимодействие с контрагентом по вопросам погашения дебиторской задолженности до полного ее погашения.

5. Права

Отдел маркетинга имеет право:

- 5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.
- 5.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс».
- 5.3. Представительствовать в установленном порядке от имени НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс», организациями, учреждениями.
- 5.4. По согласованию с директором привлекать экспертов и специалистов в области маркетинга для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- 5.5. Вносить предложения в отдел кадров и руководству НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.7. Участвовать в конференциях, совещаниях по вопросам маркетинга.

5.8. Начальник отдела маркетинга визирует все документы, связанные с деятельностью отдела (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, пр.).

6. Взаимоотношения отдела маркетинга с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел маркетинга взаимодействует:

6.1. С Учебным отделом по вопросам:

Получения: расписания групп, обучающихся в Учебном центре; информации о содержании новой программы,

Предоставления: заявки на открытие группы, график групп на календарный год.

6.2. С отделом документационного обеспечения по вопросам:

Получения: информации о дебиторской задолженности клиента,

Предоставления: заявки на открытие группы, документов от клиентов по реестру (заявки, согласие на обработку персональных данных, копии документов об образовании, документы, подтверждающие смену фамилии и др).

6.3. С Администрацией по вопросам организации труда и заработной платы утвержденного штатного расписания; премирования работников отдела; предложений по формированию штатного расписания отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела маркетинга.

7.2. На начальника отдела маркетинга возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству Российской Федерации издаваемых отделом инструкций;

- представление достоверной информации;

- обеспечение руководства НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» информацией по вопросам работы отдела маркетинга;

- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»;

- сохранность информации, являющейся коммерческой тайной;

- соблюдение трудового распорядка работниками отдела.

7.3. Ответственность работников отдела маркетинга устанавливается должностными инструкциями.