

Комитет по делам образования г. Челябинска

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДПШ»

Ю.В. Смирнова
«12» сентября 2022 г.

Положение о структурном подразделении
«Отдел маркетинга и внешних коммуникаций»
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела маркетинга и внешних коммуникаций (далее - Отдел) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворца пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска» (далее – МАУДО «ДПШ»).
2. Отдел маркетинга и внешних коммуникаций как структурное подразделение создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя МАУДО «ДПШ».
3. Административные и финансовые аспекты деятельности структурного подразделения находятся в ведении директора МАУДО «ДПШ».
4. Структурное подразделение находится в подчинении первого заместителя директора МАУДО «ДПШ».
5. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения (старший методист), который назначается и освобождается от должности приказом директора МАУДО «ДПШ». Функции руководителя структурного подразделения определяются направлением и содержанием деятельности структурного подразделения в соответствии с Уставом и должностной инструкцией руководителя структурного подразделения (старшего методиста).
6. Содержательные аспекты, организационные и текущие вопросы практической деятельности определяются руководителем структурного подразделения (старшим методистом) и согласуются с первым заместителем директора МАУДО «ДПШ».
7. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ и Челябинской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Комитета по делам образования г. Челябинска, а также

Уставом МАУДО «ДПШ», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора МАУДО «ДПШ», настоящим Положением и другими локальными актами образовательной организации.

II. Цели, задачи Отдела маркетинга и внешних коммуникаций

8. Основной целью Отдела маркетинга и внешних коммуникаций является объединение и координация усилий учреждения в области коммуникаций со стратегическими целевыми аудиториями.
9. Цель Отдела соотносится с задачами и направлениями деятельности МАУДО «ДПШ», отраженными в Уставе, концептуальных и других документах, регламентирующих деятельность МАУДО «ДПШ».
10. В соответствии с целью основными задачами являются:
 - ориентация руководства МАУДО «ДПШ», организации учебного процесса, оказания образовательных услуг на выполнение запросов потребителей;
 - оценка качества оказываемых услуг и выявление неудовлетворенных потребностей реальных и потенциальных потребителей;
 - совместно с другими подразделениями и руководством учреждения выработка стратегий деятельности МАУДО «ДПШ» на образовательном рынке в целом и в отношении отдельных видов образовательных услуг, выбора рационального продвижения образовательных услуг;
 - создание и развитие эффективной системы продвижения учреждения с использованием современных каналов коммуникации;
 - выработка рекомендаций по установлению контактов с внешними организациями, потенциальными партнерами в сфере образовательных услуг;
 - выработка рекомендаций по созданию и развитию новых направлений деятельности учреждения, основанных на имиджевых целях МАУДО «ДПШ»;
 - развитие образовательной коммуникации как приоритетного имиджевого направления;
 - разработка рекомендаций по повышению качества оказания услуг, в том числе привлечения потенциальных обучающихся, формирования приемной комиссии и организации образовательного и воспитательного процессов;
 - маркетинг исследования сферы дополнительного образования (включая все необходимые виды исследования целевой аудитории, коммуникация и пр.);
 - поддержка принятия решений по стратегическим задачам учреждения инициация и сопровождение изменений.

III. Основные функции и содержание деятельности Отдела маркетинга и внешних коммуникаций

11. Основным направлением деятельности Отдела маркетинга и внешних коммуникаций является:
 - укрепление имиджа учреждения, осуществляемое посредством проведения рекламных, научно-популярных, деловых и развлекательных мероприятий, а также продвижения официальных интернет-сообществ МАУДО «ДПШ»;
 - подготовка совместно с другими структурными подразделениями МАУДО «ДПШ» материалов о деятельности учреждения, результатах работы и достижений;

- подготовка и распространение в СМИ текстовых, видео-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью учреждения и директора МАУДО «ДПШ»;
- участие в подготовке медиапланирования мероприятий в учреждении;
- взаимодействие со СМИ и информационными интернет-сообществами в целях полного и объективного освещения деятельности МАУДО «ДПШ»;
- формирование через СМИ общественного мнения о деятельности учреждения;
- консультация других структурных подразделений МАУДО «ДПШ» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- обеспечение СМИ справочной информации о деятельности структур МАУДО «ДПШ», комментариев или интервью с сотрудниками учреждения.

IV. Организационная структура Отдела маркетинга и внешних коммуникаций

12. Структура Отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.
13. Подбор и расстановку кадров осуществляет руководитель Отдела в соответствии со штатным расписанием МАУДО «ДПШ», утверждённым директором, по согласованию с курирующим заместителем директора.
14. При необходимости при структурном подразделении могут создаваться общественные профессиональные объединения, группы педагогических работников по решению Педагогического совета и других организационных структур МАУДО «ДПШ», которые оформляются приказом директора МАУДО «ДПШ» и другими локальными актами.
15. Структурное подразделение имеет:
 - Положение о структурном подразделении;
 - должностные инструкции;
 - документацию в соответствии с номенклатурой дел и направлениями деятельности.
16. Руководство деятельностью Отделом осуществляет руководитель (старший методист), в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

V. Права Отдела маркетинга и внешних коммуникаций

17. Руководитель структурного подразделения имеет право:
 - давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
 - контролировать выполнение служебных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему сотрудниками;
 - взаимодействовать с другими структурными подразделениями МАУДО «ДПШ» по рабочим вопросам, относящимся к его компетенции;
 - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
 - получать от непосредственного руководителя и других специалистов МАУДО «ДПШ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
 - вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- вносить предложения о необходимости командирования специалистов структурного подразделения;
- по согласованию с администрацией МАУДО «ДПШ» привлекать специалистов сторонних организаций для развития и совершенствования своей деятельности;
- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

18. Работники структурного подразделения имеют право:

- получать от руководителя структурного подразделения и специалистов МАУДО «ДПШ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- вносить предложения по выполнению возложенных на Отдел задач и осуществляемой специалистами Отдела деятельности;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

VI. Ответственность Отдела маркетинга и внешних коммуникаций

19. Руководитель структурного подразделения несёт ответственность за:

- функционирование структурного подразделения по планированию, организации и анализу деятельности;
- организацию и координирование работы сотрудников структурного подразделения;
- осуществление контроля ведения документации структурного подразделения, согласно утверждённой номенклатуре дел;
- выполнение приказов директора МАУДО «ДПШ» и распоряжений первого заместителя директора МАУДО «ДПШ»;
- качество организованных рекламных, научно-популярных, деловых и развлекательных мероприятий, подготовленных и опубликованных в СМИ и сети Интернет текстовых, видео-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью учреждения и директора МАУДО «ДПШ» и направленных на формирование общественного мнения о деятельности и имидж учреждения;
- соблюдение мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности в структурном подразделении;
- соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины всеми работниками структурного подразделения.

20. Работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением;
- за правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба и несоблюдение правил по технике

безопасности и пожарной безопасности и сохранность вверенного им имущества в соответствии с договорами о материальной ответственности и пр.

VII. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

21. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями МАУДО «ДПШ», организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности структурного подразделения, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

VIII. Порядок вступления, изменения Положения

22. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУДО «ДПШ». Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
23. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст положения или изменений размещается на официальном сайте МАУДО «ДПШ».