

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	спортивный комплекс «Чемпион» отдел маркетинговых коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО

РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА

ФГБОУ ВО «ВВГУ»

(ПРОТОКОЛ ОТ 28.05.2024 № 2)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева
2024

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛ МАРКЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

РАЗРАБОТАНО

Директор спортивного комплекса «Чемпион»



А.А. Зайцева

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Директор института физической культуры и спорта



О.А. Барабаш

подпись, дата

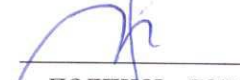
Руководитель юридической службы



Д.В. Манежкин

подпись, дата

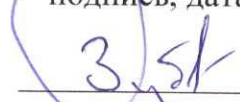
Начальник отдела по работе с персоналом



Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления



О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом



В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «28» 05 2024 № 588

Владивосток 2024

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ИФКС	— институт физической культуры и спорта
ОМК	— отдел маркетинговых коммуникаций
ОРП	— отдел по работе с персоналом
РФ	— Российская Федерация
СК «Чемпион»	— спортивный комплекс «Чемпион»
ЭПК	— экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе маркетинговых коммуникаций является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за отделом выполняемых функций, установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ОМК и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОМК является структурным подразделением, входящим в структуру спортивного комплекса «Чемпион».

1.4. ОМК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора СК «Чемпион», по согласованию с директором ИФКС и первым проректором.

1.5. ОМК находится в непосредственном подчинении директора СК «Чемпион» ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций ОМК руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Министерства спорта Российской Федерации;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами/распоряжениями ректора ФГБОУ ВО

«ВВГУ».

2. Структура ОМК

2.1. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета и формируется в соответствии с характером его деятельности по представлению директора СК «Чемпион», согласованному с руководителем ИФКС и первым проректором.

2.2. Штатное расписание ОМК включает в себя следующие должности: начальник отдела, менеджер по рекламе.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры подразделения – создание в составе подразделения новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора СК «Чемпион», согласованному с руководителем ИФКС и первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ОМК является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.4. Рабочие места работников ОМК расположены в помещениях спортивного комплекса «Чемпион», по адресу: г. Владивосток, Партизанский пр., д. 44, корпус 5, каб. 109.

В трудовых договорах работников ОМК указаны персональные места работы.

Изменение расположения рабочего места работника возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора СК «Чемпион», согласованному с руководителем ИФКС и первым проректором. Директор СК «Чемпион» доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников ОМК под подпись.

3. Задачи ОМК

3.1. Основными задачами ОМК являются:

3.1.1. Разработка маркетинговой стратегии.

3.1.2. Анализ положения предприятия на рынке, его финансово-хозяйственной деятельности и эффективности управления предприятием.

3.1.3. Разработка стратегии развития предприятия.

3.1.4. Выявление и определение потребительских нужд в выпускаемой продукции, а также поиск новых видов продукции, имеющих стабильный спрос на рынке, освоение которых технологически возможно.

3.1.5. Анализ ключевых внутренних и внешних проблем предприятия и разработка оптимальных способов их решения.

3.1.6. Организация рекламы и стимулирование сбыта.

3.1.7. Разработка информационных листов, проспектов на выпускаемые изделия и их целевое распространение.

4. Функции ОМК

4.1. ОМК выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Организация процесса маркетинговых исследований.

- 4.1.2. Сбор информации о конкурентах.
- 4.1.3. Подготовка рекомендаций в определении цен на услуги в зависимости от спроса на рынке и потребительских возможностей.
- 4.1.4. Подготовка и оформление договоров, соглашений и других видов договорных обязательств, входящих в компетенцию деятельности отдела.
- 4.1.5. Постатейное формирование бюджета расходов предприятия на информационную, рекламную на год и с разбивкой по месяцам.
- 4.1.6. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по рекламе с использованием наиболее эффективных средств рекламы, оперативный анализ эффективности их проведения и при необходимости корректировка.
- 4.1.7. Поддержка веб-сайта СК «Чемпион».
- 4.1.8. Разработка предложений по формированию положительного имиджа предприятия в сознании потребителей в рамках единой корпоративной культуры предприятия, непосредственное участие в их практическом осуществлении с использованием средств рекламы.
- 4.1.9. Разработка и заказ сувенирной продукции, контроль их расходования.
- 4.1.10. Поиск исполнителей/соисполнителей для проведения работ по маркетингу и рекламе среди сторонних организаций, постановка перед ними задач, оперативный контроль и анализ выполненных ими работ.
- 4.1.11. Разработка предложений о порядке информационного взаимодействия между отделом маркетинга и другими структурными подразделениями предприятия;
- 4.1.12. Обеспечение структурных подразделений предприятия информационно-аналитическими и рекламными материалами.
- 4.1.13. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры предприятия с целью эффективного решения задач в соответствии с принятым планом маркетинга.

5. Права и полномочия ОМК

- 5.1. ОМК имеет право:
 - получать поступающие в СК «Чемпион» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета, использования в работе;
 - запрашивать и получать от руководства СК «Чемпион» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
 - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОМК;
 - участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОМК.
- 5.2. Для реализации установленных прав ОМК имеет следующие полномочия:
 - требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;
 - запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений СК «Чемпион» информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОМК функций;
 - в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями СК «Чемпион»;
 - подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ОМК.

6. Взаимодействие ОМК с другими подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ОМК с другими подразделениями и должностными лицами представлена в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи ОМК с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результаты	Сроки исполнения
Заключение договоров с контрагентами на поставку товаров, проведение работ, предоставление услуг	Департамент бухгалтерского учета	Договоры	В сроки, установленные действующим регламентом, регулирующим процесс
Согласование заявок, счетов, актов выполненных работ	Департамент бухгалтерского учета	Согласованные заявки, счета, акты	В сроки, установленные действующим регламентом, регулирующим процесс
Разработка нормативной документации ОМК	ОРП	Нормативные документы	Конкретный срок исполнения определяется приказом/распоряжением ректора или курирующего проректора
Оформление документов на оплату труда работников ОМК	Департамент бухгалтерского учета	Приказы, акты	Конкретный срок исполнения определяется приказом/распоряжением ректора или курирующего проректора
Оформление представлений на изменение штатного расписания (ввод и вывод должностей), оформление документов на прием и увольнение работников ОМК	ОРП	Приказы	Конкретный срок исполнения определяется приказом/распоряжением ректора или курирующего проректора
Организация и проведение культурных и спортивно-массовых мероприятий	Первый проректор	Сценарий спортивного мероприятия, оснащение сценическим, звуковым, световым	В сроки, установленные действующим регламентом, регулирующим процесс

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результаты	Сроки исполнения
		оборудованием, организация работы волонтеров	

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ОМК и ИФКС в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ОМК в работе структурных подразделений СК «Чемпион» привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником ОМК.

7. Руководство ОМК

7.1. ОМК возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора СК «Чемпион», согласованному с руководителем ИФКС и первым проректором.

7.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура), и стаж работы в сфере деятельности отдела не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя ОМК (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ОМК, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора СК «Чемпион», согласованному с руководителем ИФКС и первым проректором, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность ОМК

8.1. Начальник ОМК выполняет работу в соответствии с условиями трудового договора и несет персональную ответственность за результаты работы подразделения, в том числе за:

- выполнение возложенных на ОМК функций и задач;
- организацию работы ОМК своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОМК, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;
- соблюдение работниками ОМК правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной

информации о деятельности ОМК.

8.2. Работники ОМК несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;
нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ОМК;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОМК в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ОМК за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

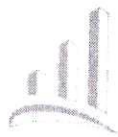
9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В ОМК ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является начальник отдела маркетинговых коммуникаций СК «Чемпион».

Таблица 2 – Номенклатура дел ОМК

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1058206-01	Приказы, распоряжения ректората, проректоров университета по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 20	Подлинники в общем отделе, в электронном виде
1058206-02	Распоряжения руководителя ИФКС по оперативным вопросам деятельности	5 л. ст. 206	
1058206-03	Положение об отделе (копия)	До минования надобности ст. 31	Подлинники в ОРП. Дело № 11630004-02
1058206-04	Трудовые договоры, представления (копии)	До минования надобности ст. 457	Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
1058206-05	Документы о маркетинговых исследованиях (опросы, анкеты, отчеты, данные о конкурентах)	5 лет ЭПК ст. 63	
1058206-06	Информация для размещения на сайте (Новости)	3 г. ст. 1401	
1058203-07	Номенклатура дел отдела (копия)	3 г. ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело №1163000325-09



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«28» 12 2024

№ 588

О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отдел по маркетинговым коммуникациям спортивного комплекса «Чемпион», а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении отдела по маркетинговым коммуникациям СК «Чемпион».
2. Начальнику отдела по маркетинговым коммуникациям Рыженковой-Пляскиной Ю.В.:
довести положение об отделе по маркетинговым коммуникациям до сведения всех работников своего подразделения под подпись;
обеспечить размещение новой редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе отдел по маркетинговым коммуникациям в поле «Положение о структурном подразделении»;
обеспечить сдачу новой редакции утвержденного положения о структурном подразделении вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам отдела по маркетинговым коммуникациям в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева