

Образовательная автономная
некоммерческая организация
дополнительного
профессионального образования
«Магнитогорский институт
дополнительного образования»



455044, Челябинская обл.,
г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 77/3
тел.: (3519) 592 034, (3519) 437 034
E-mail: mido@mido.su www.mido.su
Регистрационный номер лицензии:
№ Л035-01235-74/00352458 от 02.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОАНО ДПО «МИДО»

_____ Н.Н. Куликова
«12» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАРКЕТИНГА И РЕКЛАМЫ

в Образовательной автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного
образования»

1 Общая часть

1.1 Настоящее положение разработано на основании организационной
структуры ОАНО ДПО «МИДО» и определяет: задачи, функции, права, ответственность,
взаимосвязи и основы деятельности отдела маркетинга и рекламы (далее по тексту ОМР).

1.2 Структура и численный состав ОМР определяется, исходя из содержания и
объема возлагаемых на ОМР задач и в соответствии со штатным расписанием ОАНО ДПО
«МИДО».

1.3 Изменения и дополнения в структуре и численном составе ОМР
производятся приказом директора.

1.4 В отдел маркетинга и рекламы входят:

- руководитель;
- менеджер по продажам;
- маркетолог;
- администратор.

1.5 Деятельностью ОМР управляет руководитель, который подчиняется
непосредственно заместителю директора по развитию.

1.6 На должность руководителя ОМР назначается лицо, имеющее высшее
профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7 Прием на работу руководителя ОМР, перевод на другую работу, его
увольнение, а также изменение трудового договора производится в соответствии с
Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами ОАНО ДПО «МИДО».

1.8 На время отсутствия руководителя отдела (отпуск, болезнь, командировка и
т.д.) приказом директора назначается работник, временно выполняющий его
обязанности, который несет полную ответственность за надлежащее их исполнение.

1.9 Основными задачами ОМР являются:

1.9.1 Генерация целевых заявок на обучение (от частных лиц и корпоративных
клиентов).

1.9.2 Анализ целевого потребителя, маркетинговые исследования. Разработка
уникальных маркетинговых предложений, продвижение программ профпереподготовки,
повышения квалификации, профессионального обучения и донесение выгод до целевой
аудитории.

1.9.3 Повышение узнаваемости и формирования уникального имиджа ОАНО ДПО «МИДО».

1.9.4 Мониторинг конкурентов, анализ спроса на новые специальности, отслеживание эффективности рекламных бюджетов.

1.9.5 Информирование о скидках, акциях и новых программах существующей базы выпускников для повторных продаж.

1.9.6 Подготовка и представление информационно-аналитических материалов о работе ОМР.

1.10 В своей деятельности работники ОМР руководствуются действующим трудовым законодательством РФ, федеральными законами и локальными нормативными актами, приказами ОАНО ДПО «МИДО».

2. Функции

В соответствии с основными целями и задачами в пределах предоставленных полномочий ОМР осуществляет следующие функции:

2.1 Планирование деятельности ОМР :

- планирование деятельности ОМР на месяц, квартал, год;
- планирование обучения и повышения квалификации работников ОМР.

2.2 Разработка маркетинговой стратегии, планирование рекламных бюджетов и медиапланов на квартал/год.

2.3 Написание текстов для программ, создание постов для соцсетей, съемка видео-визиток преподавателей, дизайн буклетов и презентаций.

2.4 Наполнение сайта актуальной информацией о курсах, создание информационных страниц сайта под конкретные программы.

2.5 Ведение базы потенциальных клиентов, настройка e-mail-рассылок, сегментация аудитории.

2.6 Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей административно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации.

2.7 Взаимодействие с профильными СМИ, поиск партнеров, работа с отзывами, формирование новостного фона.

2.8 Сбор статистики для проведения анализа работы ОМР.

2.9 Разработка локальных нормативных актов, касающихся деятельности ОМР

2.10 Формирование и передача в архив документации ОМР.

2.11 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников отдела маркетинга и рекламы

2.20 Работники ОМР обязаны:

- выполнять установленные в ОАНО ДПО «МИДО» меры по защите конфиденциальной информации, защите персональных данных ,а также режим коммерческой тайны;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, обладателями которой являются ОАНО ДПО «МИДО и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе в течение трех лет после прекращения действия трудового договора;

-передать своему руководителю или работнику, уполномоченному руководителем, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, документы и материальные носители информации при прекращении или расторжении трудового договора.

3 Права

Работники ОМР имеют право:

3.1 Требовать от руководства ОАНО ДПО «МИДО» создание условий для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2 В установленном порядке запрашивать информацию от всех подразделений ОАНО ДПО «МИДО» в целях исполнения своих должностных обязанностей.

3.3 Требовать от соответствующих работников ОАНО ДПО «МИДО» своевременного и достоверного предоставления информации, касающейся деятельности

ОМР.

3.4 Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся деятельности ОАНО ДПО «МИДО» и участвовать в их обсуждении.

4 Ответственность

4.1 Всю полноту ответственности за своевременное выполнение задач и функций, возложенных на ОМР, несет руководитель отдела.

На руководителя ОМР возлагается персональная ответственность за:

4.1.1 Организацию деятельности ОМР по выполнению возложенных задач и функций.

4.1.2 Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения работниками ОМР документов в соответствии с действующими требованиями.

4.1.3 Соблюдение работниками ОМР действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов, приказов ОАНО ДПО «МИДО».

4.1.4 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОМР.

4.1.5 Подбор, расстановку и деятельность работников ОМР.

4.2 Работники ОМР несут ответственность за:

- несоблюдение установленных в ОАНО ДПО «МИДО» мер по защите конфиденциальной информации, персональных данных в том числе режима коммерческой тайны;

- несанкционированный (незаконный) сбор и/или разглашение информации, составляющей коммерческую и служебную тайну ОАНО ДПО «МИДО» и его контрагентов, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- утрату информации (носителей информации), составляющей коммерческую и служебную тайну ОАНО ДПО «МИДО» и его контрагентов.

4.3 Ответственность работников ОМР устанавливается их должностными инструкциями в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.