


Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования «Санкт-Петербургский центр последипломного
образования работников здравоохранения ФМБА России»
(ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

 Г.В. Титкова

« 05 » 02 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.С. Бахтина

 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по маркетингу и международным связям
ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России

г. Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел по маркетингу и международным связям является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников здравоохранения ФМБА России» (далее – СПб ЦПО).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.
- 1.3. В своей деятельности отдел по маркетингу и международным связям (далее – ОММС) руководствуется: действующим законодательством, уставом СПб ЦПО; приказами ФМБА России, локальными нормативными актами.
- 1.4. Координацию деятельности ОММС осуществляет заместитель директора по развитию СПб ЦПО.
- 1.5. Планирование деятельности отдела осуществляется в соответствии со стратегическими и текущими планами развития СПб ЦПО.

2. Структура

- 2.1. Отдел по маркетингу и международным связям возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора СПб ЦПО.
- 2.2. Штатная численность работников ОММС составляет – 2 человека:
 - начальник;
 - специалист по маркетингу.
- 2.3. Права и обязанности сотрудников ОММС определяются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела.

3. Цель и задачи деятельности

- 3.1. Основной целью деятельности ОММС является обеспечение продвижения услуг учреждения посредством осуществления маркетинговых действий, связей с общественностью и взаимодействием со всеми структурными подразделениями СПб ЦПО.
- 3.2. Основными задачами ОММС являются:
 - 3.2.1. Разработка и реализация маркетинговой политики учреждения, расширение спектра оказываемых услуг и рынков потребителей.
 - 3.2.2. Анализ потребностей клиентов, ценообразования на рынке услуг организации.
 - 3.2.3. Разработка и реализация стратегии проведения рекламных кампаний и проведение анализа их эффективности.
 - 3.2.4. Поиск и взаимодействие с сетевыми и международными партнерами из числа медицинских, образовательных организаций, производителей медицинского оборудования, подготовка соглашений о сотрудничестве, обсуждение вопросов поставок оборудования и расходных материалов.
 - 3.2.5. Планирование, подготовка, организация и анализ проведения научно-практических образовательных мероприятий по профилю деятельности.
 - 3.2.6. Формирование предложений по форме реализации образовательных

- программ, в т.ч. в рамках сетевого и проектного партнерства, формирование предложений по участию организации в международных и отечественных грантах и проектах.
- 3.2.7. Контроль процесса и осуществление поддержки, наполнения и продвижения официальных сайтов СПб ЦПО (nursing.edu.ru) и гостиницы при СПб ЦПО (hotel-lel.ru), аккаунтов в социальных сетях, посадочных страниц, базы клиентов, подготовка и осуществление адресных рассылок заказчикам и партнерам.
 - 3.2.8. Поддержание фирменного стиля СПб ЦПО, формирование предложений по дизайну и изготовлению полиграфической и сувенирной продукции, обеспечение учёта, хранения, распространения и пополнения запасов рекламной, сувенирной и полиграфической продукции.
 - 3.2.9. Организация командирования сотрудников СПб ЦПО и участников стажировок для участия в зарубежных образовательных мероприятиях; организация краткосрочных образовательных программ в сотрудничестве с зарубежными партнерами; согласование необходимых документов с ФМБА России; подготовка и приём иностранных делегаций на базе СПб ЦПО.
 - 3.2.10. Подготовка отчетной документации по профилю деятельности ОММС.

4. Функции

- 4.1. Основными функциями ОММС являются:
 - 4.1.1. поиск и взаимодействие с потенциальными и сетевыми партнерами (образовательными и медицинскими организациями, профессиональными ассоциациями, туристическими компаниями, средствами массовой информации) по вопросам, входящим в компетенцию ОММС, подготовка и согласование проектов соглашений о сотрудничестве и договоров о взаимодействии;
 - 4.1.2. подготовка предложений по сетевой и проектной реализации образовательных программ, подаче заявок на участие организации в национальных проектах, международных и отечественных грантах, подготовка необходимой документации, создание и координация работы проектной группы из числа сотрудников СПб ЦПО;
 - 4.1.3. поиск и взаимодействие с компаниями-производителями медицинского, симуляционного оборудования и расходных материалов, компаниями-разработчиками цифровых и дистанционных образовательных технологий для обеспечения учебного процесса, проведения образовательных мероприятий, развития инфраструктуры организации, согласование вопросов и условий поставок оборудования, подготовка соглашений и договоров;
 - 4.1.4. осуществление организационных действий по подготовке и проведению научно-практических мероприятий, в том числе выездных всероссийских и международных; регистрация участников, поиск партнеров, согласование оргвопросов с докладчиками, обеспечение логистики мероприятия, PR-сопровождение, анализ эффективности проведенных мероприятий, подготовка необходимой документации на всех этапах;
 - 4.1.5. анализ потребности слушателей посредством анкетирования по итогам обучения, участия в образовательных мероприятиях, общественного опроса на сайте, в социальных сетях, учитывая обеспечение сохранности

персональных данных; проведение сравнительного анализа ценообразования услуг СПб ЦПО;

- 4.1.6. администрирование, контроль в части технического обеспечения и координация работы сотрудников по наполнению официальных сайтов СПб ЦПО (nursing.edu.ru) и гостиницы при СПб ЦПО (hotel-lel.ru); содержательное наполнение сайта СПб ЦПО в части подразделов «Новости», «Мероприятия», «Международное сотрудничество», «Профильная комиссия», «Материально-техническое обеспечение», «Гостиница», «Кафе», «Издательская деятельность», «Фотогалерея», «Видеогалерея», «Отзывы», «Доступная среда», «Контакты», английская версия сайта и др., учитывая обеспечение сохранности персональных данных; проведение сравнительного анализа ценообразования услуг СПб ЦПО;
- 4.1.7. обеспечение действий по продвижению услуг организации в интернете на Яндекс.Директ и Google.AdWards, администрирование, содержательное наполнение и продвижение аккаунтов организации в социальных сетях (ВКонтакте, Инстаграм, Фейсбук и др.), учитывая обеспечение сохранности персональных данных; проведение сравнительного анализа ценообразования услуг СПб ЦПО;
- 4.1.8. формирование предложений по дизайну полиграфической и сувенирной продукции, изготовление продукции своим ресурсом или с привлечением сторонних партнеров, обеспечение учёта, хранения, распространения и пополнения запасов рекламной, сувенирной и полиграфической продукции, подготовка и согласование необходимой документации;
- 4.1.9. формирование и согласование ежегодного плана научно-практических мероприятий СПб ЦПО, ежегодного плана по международному сотрудничеству, плана отдела на последующий отчетный период, ежегодных и ежеквартальных отчетов по поручению директора СПб ЦПО, отчетов о проведенных мероприятиях за предыдущий отчетный период (квартал, год) и др.
- 4.1.10. планирование, контроль и анализ деятельности ОММС СПб ЦПО, подготовка предложений по ее совершенствованию.

5. Связь с другими структурными подразделениями

- 5.1. Взаимодействие ОММС с другими структурными подразделениями СПб ЦПО определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 5.2. ОММС координирует свою работу и взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам продвижения услуг СПб ЦПО, поиска новых клиентов и обеспечения качества оказания услуги Заказчику.

6. Права и обязанности работников

6.1. Работники ОММС имеют право:

- знакомиться с проектами решения руководства СПб ЦПО, касающимися его деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с реализацией основных целей деятельности отдела;
- запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить руководителю подразделения предложения о совершенствовании деятельности отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в СПб ЦПО, необходимыми для обеспечения деятельности ОММС;
- быть направленными на семинары, иные мероприятия по вопросам деятельности подразделения с целью повышения квалификации.

6.2. **Работники ОММС обязаны:**

- развивать профильную деятельность СПб ЦПО;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности; выполнять указания и поручения руководства СПб ЦПО;
- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- нести ответственность в соответствии с Трудовым кодексом, Гражданским кодексом, Уголовным кодексом.

Составлено:
Заместитель директора по развитию

Е.А. Годовых

Согласовано:
Заместитель директора по организационным
и административно-хозяйственным вопросам

Н.А. Егорова