

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 14.04.2025 16:38:29
Уникальный программный идентификатор:
790a1a8df25357744231a4c169645360a9021f09



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского) г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

« 10 » 04 2025

№ 62

Об утверждении Положения об управлении маркетинга и профориентационной деятельности

В целях приведения локальных нормативных актов Университета в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об управлении маркетинга и профориентационной деятельности согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту отдела веб-разработок и онлайн-обучения управления цифровой трансформации (Муравьев Н.С.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальной странице сайта Университета.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения начальника управления маркетинга и профориентационной деятельности и начальника управления цифровой трансформации.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Певцова

Приложение к приказу
от « 10 » 04 20 25
№ 62

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении маркетинга
и профориентационной деятельности

г.о. Балашиха,

2025

1. Общие положения

1.1. Управление маркетинга и профориентационной деятельности, является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный Университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Управление, Университет).

Управление создано в целях повышения имиджа Университета, привлечения абитуриентов, создания условий для успешной профессиональной ориентации и поступления на обучение в Университет.

1.2. Структура и состав Управления утверждаются ректором Университета с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых ректором Университета.

1.5. Управление ежегодно отчитывается о своей работе на Ученом совете Университета.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами, реализуемыми Управлением, являются:

2.1.1. Совместно со структурными подразделениями Университета плана мероприятий по продвижению образовательных программ и бренда Университета.

2.1.2. Проведение исследований и анализ рынка образовательных услуг.

2.1.3. Организация и проведение мероприятий по профориентации для абитуриентов.

2.1.4. Выявление и поддержка талантливой молодежи.

2.1.5. Взаимодействие с образовательными организациями общего и среднего профессионального образования, производственными предприятиями в рамках реализации профориентационной работы.

2.2. Управление в рамках вышеуказанных процессов выполняет следующие функции:

2.2.1. Формирование и реализация совместно с институтами (факультетами, кафедрами) Университета плана мероприятий по профориентационной деятельности.

2.2.2. Разработка и реализация совместно с институтами (факультетами, кафедрами) Университета модели профильного и предпрофессионального образования.

2.2.3. Подготовка информационно-справочных и рекламных материалов для обеспечения работы в рамках профориентационной деятельности.

2.2.4. Привлечение работников и студентов Университета к работе с абитуриентами.

2.2.5. Координация работы институтов (факультетов, кафедр) Университета с абитуриентами.

2.3. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Управления, в том числе имеет право получать материалы (справки, информацию и другие материалы), необходимые для осуществления работ, проводимых отделом, а также информацию об исполнении документов, решений и заданий руководства Университета.

3. Ответственность работников Управления

3.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

3.1.1. Выполнение возложенных на Управление функций и задач.

3.1.2. Организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, иных поручений руководства Университета по своему профилю деятельности.

3.1.3. Состояние трудовой дисциплины в Управлении.

3.1.4. Соблюдение работниками Управления правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

3.1.5. Выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4. Заключительные Положения

4.1. Изменения задач, функций и структуры Управления, прав и ответственности начальника и работников Управления вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом ректора.

4.2. Настоящее положение об Управлении утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.