

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.11.2023 15:26:56

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Волгоградский институт бизнеса»
(АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»)**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»

Протокол № 2
от 20 ноября 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Волгоградский
институт бизнеса»

А.А. Ващенко
«20» ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе маркетинга и приема

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок организации деятельности службы маркетинга и приема (далее по тексту - Служба) АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (далее по тексту - Институт).

1.2. Задачей Службы является создание и реализация условий приема, при которых обеспечивается достижение цели формирования подготовленного студенческого контингента при гарантированном соблюдении прав граждан на образование.

1.3. Служба в своей работе руководствуется следующими документами:

1.3.1. Конституцией РФ;

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

1.3.3. Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Министерством образования и науки;

1.3.4. Нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.3.5. Уставом АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»;

1.3.6. Правилами Приема в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

1.3.7. Другими локальными актами АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»;

1.3.8. Настоящим положением.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ МАРКЕТИНГА И ПРИЕМА

2.1. Служба является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется по решению ректора.

2.2. Служба подчиняется непосредственно ректору.

2.3. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет руководитель Службы, назначаемый на должность приказом ректора.

2.4. Структура и штаты работников Службы определяются штатным расписанием, которое утверждает ректор. Сотрудники Службы, в своей деятельности непосредственно подчиняются руководителю Службы.

2.5. Права, основные функции и обязанности руководителя и сотрудников Службы определяются должностными инструкциями, разработанными в установленном порядке и утвержденными ректором.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ МАРКЕТИНГА И ПРИЕМА

3.1. Основными задачами Службы являются:

3.1.1. создание и реализация условий приема, при которых обеспечивается достижение цели формирования подготовленного студенческого контингента при гарантированном соблюдении прав граждан на образование;

3.1.2. организация агитационной и профориентационной работы;

3.1.3. внедрение инновационных технологий в профориентационную деятельность кафедр института для привлечения абитуриентов в Институт;

3.1.4. формирование позитивного имиджа института во внешней и внутренней среде;

3.1.5. реализация активной информационной политики Института;

3.1.6. изучение рынка аналогичных услуг, мониторинг, сравнительный анализ, подготовка отчетов.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Положение о службе маркетинга и приема АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Разработчик руководитель службы маркетинга и приема Вашенко В.А.	стр. 2 из 4
---	---	--	----------------

3.2. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, осуществляет следующее функции:

3.2.1. проведение приема и консультирования граждан по вопросам поступления в Институт;

3.2.2. организация функционирования специальных телефонных линий и раздела сайта Института для ответов на обращения, связанных с приемом граждан;

3.2.3. контроль представления информации по направлениям подготовки;

3.2.4. осуществление оперативного управления техническим аппаратом приемной комиссии, общее руководство при подготовке материалов к зачислению поступающих в Институт;

3.2.5. консультирование членов приемной комиссии по вопросам приема в Институт;

3.2.6. составление расписания вступительных испытаний;

3.2.7. организация оборудования помещений для работы приемной комиссии;

3.2.8. подготовка стендов для информационных объявлений;

3.2.9. контроль правильности оформления личных дел;

3.2.10. обеспечение хранения документов приемной комиссии (как документов строгой отчетности) и передачу личных дел в центр по работе со студентами;

3.2.11. осуществление контроля за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене и его результатах путем направления в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения соответствующего запроса о сверке сведений, представленных поступающими об участии в едином государственном экзамене и его результатах;

3.2.12. подготовка материалов к заседаниям приемной комиссии и осуществление контроля за принятыми решениями;

3.2.13. подготовка проектов приказов по зачислению в состав студентов лиц, рекомендованных к зачислению в состав студентов;

3.2.14. оформление личных дел поступающих;

3.2.15. оформление абитуриентам, поступающим по вступительным испытаниям, установленным Институтом самостоятельно, экзаменационные листы;

3.2.16. передача личных дел абитуриентов, зачисленных в число студентов, в центр по работе со студентами;

3.2.17. производит организацию и контроль статистического учета абитуриентов;

3.2.18. обеспечение сохранности документов, поступающих;

3.2.19. оформление справочных материалов по направлениям подготовки;

3.2.20. оформление протоколов заседаний приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям, зачисление в состав студентов);

3.2.21. размещение информации о приемной кампании на официальном сайте Института;

3.2.22. ежедневное размещение на официальном сайте и стенде приемной комиссии списки поступающих с указанием баллов за вступительные испытания;

3.2.23. создание базы данных поступающих в программе 1С: Предприятие;

3.2.24. осуществление контроля за достоверностью сведений об участии поступающих в едином государственном экзамене и его результатах путем направления в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения соответствующего запроса о сверке сведений, представленных поступающими об участии в едином государственном экзамене и его результатах;

3.2.25. контролирование 100% поданных документов поступающими результатов ЕГЭ (для лиц, поступающих по результатам ЕГЭ) путем направления в ФИС ГИА и приема данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса, об участии

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Положение о службе маркетинга и приема АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Разработчик руководитель службы маркетинга и приема Ващенко В.А.	стр. 3 из 4
---	--	--	-------------

поступающего в ЕГЭ, а также о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ, указанных поступающим;

3.2.26. ведение статистической и иного вида отчетности по приёмной кампании.

4. ПОЛНОМОЧИИ

4.1. Служба в пределах своей компетенции:

4.1.1. Запрашивает в установленном порядке структурные подразделения Института, а также в установленном порядке иные организации о предоставлении информации, необходимой для решения определенных настоящим положением задач.

4.1.2. Информировует руководство Института о выявленных в процессе работы проблемах, вносит предложения по совершенствованию деятельности Института.

4.1.3. Пользуется в установленном порядке информационными банками данных и системами связи, имеющимися в Институте.

4.1.4. Участвует в работе комиссий, групп, совещаний, и других мероприятиях Института.

4.1.5. Реализует иные права, предусмотренные внешними документами, регламентирующими деятельность Института, и внутренними документами Института.

4.1.6. Взаимодействует по вопросам, относящимся к компетенции Службы, с другими подразделениями организации, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Положение о службе маркетинга и приема АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»	Разработчик руководитель службы маркетинга и приема Вашенко В.А.	стр. 4 из 4
---	---	--	----------------