

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

_____ М.Г. Родионов
03.07. 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО КОРПОРАТИВНОМУ РАЗВИТИЮ**

Омск 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент по корпоративному развитию (далее – департамент) автономной некоммерческой образовательной организации «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (АНОО ВО «СИБИТ») является структурным подразделением АНОО ВО «СИБИТ» (далее – Институт).

1.2. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке, подчиняется ректору.

1.3. Структуру и штатную численность департамента по корпоративному развитию утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности института, по представлению директора департамента.

1.4. Организационно-функциональная структура департамента может гибко перестраиваться в соответствии с развитием Института.

1.5. Непосредственное руководство департаментом осуществляет директор департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Института. Права и обязанности директора департамента определяются должностной инструкцией.

1.6. На период отсутствия директора департамента его замещает лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке.

1.7. Департамент реализует свои задачи и функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями и физическими лицами.

1.8. Департамент ведет документацию и представляет планы работ, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

1.9. Департамент руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом института, организационно-распорядительными документами руководства института и Совета учредителей, иными локальными актами и настоящим Положением.

1.10. Департамент осуществляет общее руководство деятельностью специалиста приемной комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Разработка и проведение мероприятий по планированию, организации и информационному обеспечению набора на обучение в Институт.

2.2. Мониторинг рынка образовательных услуг.

2.3. Развитие агентской сети по распространению информации об образовательных услугах Института;

2.4. Взаимодействие с агентами Института по распространению информации об образовательных услугах Института.

2.5. Участие в разработке и реализации маркетинговых мероприятий Института.

2.5. Изучение мнения потребителей об оказываемых образовательных услугах, подготовка предложений по повышению конкурентоспособности и качества образовательных услуг Института.

3. ФУНКЦИИ

На департамент возлагаются следующие функции:

3.1. Организация и проведение приема абитуриентов на все формы и все направления обучения в институте.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений института по вопросам проведения приема на обучение.

3.3. Участие в организации и проведении рекламных кампаний.

- 3.4. Развитие партнерских отношений с другими образовательными организациями.
- 3.5. Организация и проведение информационного обслуживания агентов Института в других регионах РФ и иностранных государствах.
- 3.6. Организация и проведение профориентационной работы с выпускниками общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего профессионального образования.
- 3.7. Проведение совместно с другими структурными подразделениями института маркетинговых, социологических и статистических исследований по вопросам деятельности департамента.
- 3.8. Ведение раздела «Поступающим» и «Партнерам» на сайте Института.
- 3.9. Анализ и планирование деятельности департамента.
- 3.10. Обеспечение ее делопроизводства и документооборота по функционированию департамента.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Департамент имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справочные и информационные материалы от других структурных подразделений института.
 - 4.1.2. Определять необходимость разработки или корректировки локальных актов института.
 - 4.1.3. Участвовать в подготовке и проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам деятельности департамента.
 - 4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию департамента.
 - 4.1.5. Представлять интересы Института по вопросам своей деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, учреждениях, объединениях.
 - 4.1.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Института по вопросам, находящимся в пределах компетенции департамента.
- 4.2. Обязанности департамента:
 - 4.2.1. Выполнять возложенные задачи и функции;
 - 4.2.2. Давать подразделениям и сотрудникам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции департамента;
 - 4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности работников департамента.
 - 4.2.4. Принимать к исполнению в части, касающейся его деятельности все приказы и распоряжения, утвержденные в Институте.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение департаментом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор департамента.
- 5.2. На директора департамента возлагается персональная ответственность за состояние техники безопасности и охрану труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 5.3. Сотрудники департамента несут ответственность за сохранность материального имущества.
- 5.4. Ответственность работников департамента устанавливается действующим законодательством РФ должностными инструкциями.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. По представлению директора департамента в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором Института.

6.2. Данное Положение является локальным нормативным актом Института.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции

6.5. Положение, после принятия которой, предыдущая редакция утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента по
корпоративному развитию

С.В. Ширяев

Юрисконсульт

Ю.Е. Брагиш