

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
10.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №189

г. Томск

Об отделе маркетинговых коммуникаций

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 19.10.2020 №81 «Об отделе маркетинговых коммуникаций».

1.2. Наименование подразделения - отдел маркетинговых коммуникаций (далее-ОМК).

1.3. Подразделение создано приказом от 15.04.2020 №218 «О реорганизации управления продвижения услуг».

1.4. Подразделение возглавляется начальником. Подразделение подчинено начальнику управления продвижения услуг и является структурным подразделением управления продвижения услуг ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее-Учреждение).

1.5. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления продвижения услуг. На время отсутствия начальника ОМК его функции исполняет работник, назначенный приказом ректора.

1.6. Численность подразделения определяется штатным расписанием и утверждается руководителем.

1.7. ОМК в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законом РФ №2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

1.8. Подразделение располагается по адресу: Московский тракт,2, кабинет 023.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы ОМК является обеспечение осуществления и реализация коммуникативной и рекламной функций в рамках деятельности в сфере интегрированных маркетинговых коммуникаций Учреждения для реализации стратегии его продвижения.

2.2. Для реализации цели на ОМК возлагаются следующие функции:

- планирование, организация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения в области стратегии и тактики интегрированных маркетинговых коммуникаций;

- поиск организаций различных форм собственности для организации последующего взаимодействия в рамках продвижения услуг Учреждения;

- взаимодействие с контактными аудиториями по вопросам деятельности в рамках продвижения услуг Учреждения;

- осуществление подготовки необходимых документов и сбор информации в рамках продвижения услуг Учреждения в пределах компетенции ОМК;

- координация работы подразделений Учреждения, специалистов в части организации предоставления услуг Учреждения потребителям в пределах компетенции ОМК;

- участие в организации логистики и осуществление контроля логистики предоставления услуг в рамках продвижения услуг Учреждения, в т.ч. в аспекте взаимодействия всех структурных подразделений Учреждения между собой и контактными аудиториями;

- проведение категоризации и выявление приоритетных групп потенциальных потребителей для разработки маркетинговых мероприятий, направленных на потребителей услуг Учреждения;

- разработка стратегии маркетинговых коммуникаций на основе результатов маркетинговых исследований;

- разработка стратегии проведения рекламных кампаний;

- реализация и организация реализации стратегии маркетинговых коммуникаций и стратегии проведения рекламных кампаний посредством различных каналов взаимодействия с контактными аудиториями;

- организация разработки и производства материалов рекламного, информационного, имиджевого характера, проведение тестирования, осуществление контроля производства и пополнения запасов этих материалов в пределах компетенции ОМК;

- организация и проведение мероприятий воспитательно-просветительского и информационного характера, направленных на потребителей услуг Учреждения в пределах компетенции ОМК.

3. Права и ответственность

3.1. Права подразделения:

- запрашивать и получать у работников структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для решения задач ОМК;

- взаимодействовать с контактными аудиториями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- выдвигать предложения начальнику управления продвижения услуг по совершенствованию деятельности Учреждения в рамках вопросов, отнесенных к компетенции ОМК;

- пользоваться служебным автомобилем и оргтехникой, имеющимися в распоряжении Учреждения в случае служебной необходимости и по рабочим вопросам;

- повышать квалификацию, принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, входящих в компетенцию ОМК.

3.2. Ответственность

3.2.1. ОМК в лице своих работников в пределах их компетенции несет ответственность:

- за невыполнение своих функций, состояние и ведение документооборота, учета и отчетности;

- несоблюдение законности и требований, установленных действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность подразделения;

- несвоевременное и недостоверное предоставление информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию ОМК;

- разглашение сведений о принятых планах, утрату, порчу документов и имущества, иного вреда, причиненного в процессе своей деятельности Учреждению и его работникам.

3.2.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

3.2.3. Начальник ОМК несет ответственность за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, принятию мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2.4. Работники подразделения, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

3.2.5. Начальник ОМК контролирует соблюдение работниками режима конфиденциальности.

4. Взаимодействия

Подразделение взаимодействует с другими подразделениями и работниками Учреждения по вопросам, связанным с получением, передачей и хранением информации, отнесенной к компетенции ОМК:

-с клиниками по вопросам предоставления информации об услугах;

-с планово-финансовым управлением по вопросам согласования ценообразования по договорам с контрагентами.

5. Делопроизводство и конфиденциальность

5.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в ОМК отвечает начальник ОМК.

5.2. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера: документы стратегического маркетингового планирования и документы, содержащие персональные данные (договоры с самозанятыми контрагентами). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором в соответствии с уставом.

7. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

И.о.начальника управления
продвижения услуг

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 09.12.2025
Подписал: Петрова Вероника Андреевна

В.А. Петрова

Макеева Елена Александровна
+7 (3822) 901-101, доб. 1974