



Директор
ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

«30» 06 2025 г.

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол от 26 июня 2025 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ о службе маркетинга

1. Общие положения

1.1. Служба маркетинга (далее – СМ, Служба) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Строительно-энергетический колледж (образовательно-производственный кампус) им. П. Мачнева» (далее – Колледж) создана с целью продвижения образовательных услуг и имиджа Колледжа на рынке образовательных услуг.

1.2. СМ входит в состав структурного подразделения Колледжа «Воспитание» и непосредственно подчиняется заместителю директора по социально-воспитательной работе.

1.3. СМ в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, настоящим Положением.

1.4. СМ работает по плану, составленному на год и утвержденному заместителем директора по социально-воспитательной работе.

2. Задачи СМ

2.1. Формирование имиджа колледжа – создание положительного информационного фона в СМИ, соцсетях и на официальных ресурсах.

2.2. Брендинг – разработка фирменного стиля, его использование и поддержание в работе.

2.3. Анализ рынка образования – исследование трендов, конкурентов и потребностей целевой аудитории.

2.4. Взаимодействие со школьниками, абитуриентами, студентами и партнерами – организация имиджевых мероприятий, работа с отзывами.

3. Функции СМ

- 3.1. Разработка и проведение маркетинговой стратегии Колледжа.
- 3.2. Формирование привлекательного образа колледжа – разработка стратегии позиционирования образовательных программ.
- 3.3. Исследование предпочтений абитуриентов – анализ востребованности специальностей и факторов выбора учебного заведения.
- 3.4. Конкурентный анализ – изучение преимуществ и практик других учебных заведений для повышения конкурентоспособности.
- 3.5. Участие в организации и проведении имиджевых мероприятий Колледжа.
- 3.6. Участие в организации и проведении Дней открытых дверей.
- 3.7. Участие в профориентационных мероприятиях (экскурсиях, выставках, ярмарках, информировании школ и пр.).
- 3.8. Формирование команды амбассадоров (в составе студенческого совета), совместная подготовка мастер-классов и профессиональных проб, взаимодействие с кафедрами Колледжа по данному направлению.
- 3.9. Интернет-продвижение образовательных услуг Колледжа посредством официального сайта, официальной группы Вконтакте и т.п.
- 3.10. Разработка рекламной и мультимедийной продукции Колледжа, подготовка текстов, публикаций, изготовление буклетов, афиш, баннеров и пр., брендинг общественных пространств Колледжа.
- 3.11. Выстраивание партнерских отношений со сторонними организациями в рамках работы Службы.

4. Управление. Структура СМ

- 4.1. СМ организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.
- 4.2. Общее руководство деятельностью СМ осуществляется заместителем директора по социально-воспитательной работе.
- 4.3. СМ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа.

5. Ответственность и права сотрудников СМ

- 5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение СМ требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель

директора по социально-воспитательной работе.

5.2. На заместителя директора по социально-воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности СМ по выполнению задач и функций, возложенных на СМ;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Сотрудники СМ имеют право:

- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы СМ;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности СМ;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности СМ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и размещается на официальном сайте Колледжа.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа.

6.3. Реорганизация или ликвидация СМ осуществляется по решению директора Колледжа.