КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	Министерство образования Красноярского края
	КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»
СК-НПА-51-16	**Положение об отделе маркетинга, качества и трудоустройства выпускников КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
_____
Е.В. Погорельская
29 января 2016г.

ПРИНЯТО
Советом колледжа
протокол 48 (2)
28 января 2016г.

Положение
об отделе маркетинга, качества и трудоустройства выпускников
КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж»

Енисейск, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел маркетинга, качества и трудоустройства выпускников КГБПОУ «Енисейский педагогический колледж» (далее - отдел) является структурным подразделением колледжа, основной целью которого является определение и анализ состояния и тенденций развития образовательных услуг, анализ требований потребителей и других заинтересованных сторон, совершенствование системы менеджмента качества.

1.2 Работа отдела регламентируется настоящим положением; приказами и распоряжениями директора, рекомендациями международной организации по стандартизации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

1.3 Отдел возглавляется руководителем отдела из числа работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет, прошедшим обучение по программе «Формирование системы качества учреждений профессионального образования в соответствии с требованиями типовой модели». Руководитель отдела назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4 Руководитель отдела отвечает за всю работу отдела и отчитывается перед директором колледжа.

1.5 Отделне имеет печатей и штампов со своим наименованием.

1.6 Работа отдела строится согласно плану, утвержденному директором.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА МАРКЕТИНГА

К основным функциям отдела относятся:

2.1 Реализация Политики в области качества.

2.2 Реализация процессного подхода в колледже в рамках системы менеджмента качества.

2.3 Планирование и проведение внутренних аудитов в колледже и организация работ по улучшению качества.

2.4 Проведение различных мониторинговых исследований с потребителями - студентами, их родителями (законными представителями) и сотрудниками колледжа, сбор и анализ информации о качестве услуги.

2.5Подготовка предложений по улучшению управления учреждением и качеством образования.

2.6Изучение и структурирование требований различных заинтересованных сторон.

2.7 Сбор, анализ и использование информации внешнего и внутреннего происхождения о восприятии потребителями выполнения их требований.

2.8 Информирование о программах и продуктах колледжа и формирование спроса на результаты деятельности.

2.9 Разработка и реализация мероприятий по улучшению имиджа колледжа, позиционирование его на рынке образовательных услуг.

2.10 Организация и проведение профориентационной работы и предколледжной подготовки абитуриентов.

2.11 Организация работы по приему студентов и трудоустройству выпускников.

2.12 Взаимодействие с заказчиками ипотребителями образовательной услуги, предоставляемой колледжем.

2.13Предоставление ежегодного отчета директору по результатам функционирования системы менеджмента качества.

3.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются

3.1 Поддержка системы менеджмента качества колледжа.

3.2 Проведение внутреннего аудита структурных подразделений колледжа и самооценки системы качества колледжа, подготовка отчета руководству.

3.3 Разработка предложений руководству по совершенствованию документации в соответствии с требованиями стандарта и Типовой модели.

3.4 Изучение и прогнозирование рынка образовательных услуг.

3.5 Поиск новых образовательных услуг.

3.6 Выстраивание маркетинговых коммуникаций.

3.7 Организация и проведение анкетирования студентов, сотрудников колледжа и других заинтересованных сторон.

3.8 Сбор и анализ отзывов потребителей.

3.9 Взаимодействие со СМИ, подготовка рекламной продукции.

4. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Деятельность отделаобеспечивается его руководителем и методистом, закрепленными приказом директора.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Работники отдела имеют право:

5.1 Давать указания структурным подразделениям колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2 Запрашивать от структурных подразделений материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

5.3 Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.4 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5 Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений колледжа.

5.5 Проводить и участвовать в конференциях, семинарах, конкурсах

5.6Представлять колледж в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Ответственность руководителя отдела мониторинга, качества и трудоустройства выпускниковустанавливается за несвоевременное и некачественное выполнение отделом возложенных на него функций

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством колледжа, отделениями, предметно-цикловыми комиссиямии другими подразделениями колледжа, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества колледжа.