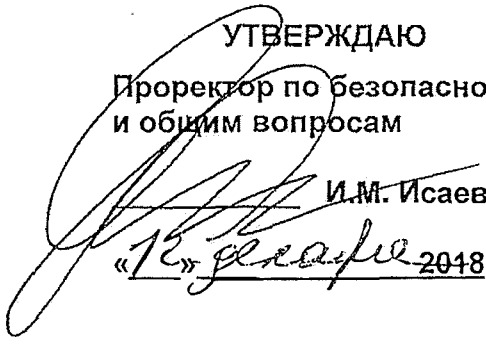


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249




НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
Выпуск 3	Экземпляр 1	Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев
«12» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе маркетинга, планирования и распространения
(ОМПиР)
ПСП 371-18
Выпуск 3

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции.....	5
5 Перечень документированной информации по качеству.....	6
6 Взаимоотношения. Связи	6
7 Заключительные положения	8
Лист ознакомления.....	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе маркетинга, планирования и распространения (далее – ОМПиР) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ИМПиР.

1.3 ОМПиР является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Издательского Дома НИТУ «МИСиС» (далее – ИД НИТУ «МИСиС»).

1.4 Решение о создании/реорганизации ОМПиР – Выписка из протокола Учёного совета НИТУ «МИСиС» № 2 от 20.09.2018 г.

Решение о реорганизации и ликвидации ОМПиР принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ОМПиР осуществляет директор ИД НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности работники ОМПиР руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;

– приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;

– Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и Положением об ИД НИТУ «МИСиС», иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;

– НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;

– Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;

– документацией СМК;

– правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;

– настоящим Положением;

– Положениями об ученом совете Университета и Положениями об ИД НИТУ «МИСиС», о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;

– должностными инструкциями;

– другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ОМПиР осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами ОМПиР являются:


– координация работы в составе других подразделений Издательского Дома;

– координация работы издательских структур филиалов университета с учётом потребительского спроса на издания в отделе;

– обеспечение бесперебойной деятельности книжного павильона и активное взаимодействие отдела со всеми филиалами университета;

– обеспечение своевременного выпуска изданий с учётом их потребительского спроса в составе других подразделений Издательского Дома НИТУ «МИСиС»;

– контроль соблюдения требований действующей нормативной документации при реализации продукции ИД НИТУ «МИСиС»;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСР 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

- взаимодействие с лицами, участвующими в купле-продаже изданий ИД НИТУ «МИСиС», оказание им консультационных услуг;
- принятие мер по внедрению новой техники и оптимизация функционирования отдела услуг ОМПиР;
- расчет себестоимости товара, реализуемого в отделе, с учётом потребительского спроса;
- участие в составлении предварительных заказов с учётом тематического плана изданий;
- участие в формировании производственного плана ОМПиР в составе ИД НИТУ «МИСиС»;
- составление отчетности о деятельности ОМПиР в составе всех подразделений Издательского Дома.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ОМПиР возглавляет начальник ОМПиР, который подчиняется непосредственно директору ИД НИТУ «МИСиС».

3.2 Начальник ОМПиР назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.


3.3 В период временного отсутствия начальника ОМПиР (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника ОМПиР, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ОМПиР определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ОМПиР утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

ОМПиР в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- организация процесса бесперебойной работы отдела в рамках установленных правил;
- участие в планировании подготовительных работ по формированию ассортимента отдела, графиков закупок и реализации товара;
- организация работы книжного павильона ИД НИТУ «МИСиС»;
- обеспечение участия отдела в составлении перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, определение новых рынков сбыта и новых потребителей продукции;
- организация изучения мнения потребителей о выпускаемой ИД НИТУ «МИСиС» продукции, его влияния на сбыт продукции и подготовку предложений по повышению ее конкурентоспособности и качества;
- осуществление контроля за своевременным устранением недостатков, указанных в поступающих от потребителей рекламациях и претензиях, мотивацией определенного отношения потребителей к продукции, реализуемой в книжном павильоне;
- участие, совместно с другими отделами, в разработке предложений и рекомендаций по изменению технических, экономических и других характеристик

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

продукции ИД НИТУ «МИСиС» с целью улучшения ее потребительских качеств и стимулирования сбыта;

- участие в надзоре за правильностью хранения, транспортировкой и использованием продукции;
- организация и заключение договоров с поставщиками продукции в книжный павильон;
- составление и согласование с исполнителями работ и проектов договоров подряда;
- своевременная подача первичной документации и сведений о контрагентах в бухгалтерию НИТУ «МИСиС»;
- осуществление контроля за выполнением договорных обязательств контрагентами, а также контроль своевременности и полноты расчетов с ними;
- организация системы коммерческой безопасности (системы снижения риска утечки коммерческой и научно-технической информации);
- осуществление оперативного руководства деятельностью подчиненных сотрудников ОМПиР, контроль за соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;
- обеспечение исполнения приказов, распоряжений, заданий и других директив вышестоящих руководителей;
- передача первичных учетных и иных документов, предусмотренных графиком документооборота/регламентами в сроки, установленные графиком документооборота/регламентами НИТУ «МИСиС».

5 Перечень документированной информации по качеству


Перечень документированной информации по качеству ОМПиР:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутреннему аудиту;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ОМПиР взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ОМПиР в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»	ПСП 371-1 8
	Выпуск 3	Экземпляр 1

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
ЭБС РФ	Заказов на формирование коллекций учебно-методической литературы НИТУ «МИСиС»	Электронных версий книг и пособий с разбивкой по коллекциям
Учреждения и организации РФ	Товаров для реализации в павильоне «Наш книжный»	Оплаты за реализованные товары
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчёты
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуски для посетителей	Списки посетителей

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника ОМПиР.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОМПиР ИД НИТУ «МИСиС»

И.Е. Храменкова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИД НИТУ «МИСиС»

К.Р. Хачатурянц


Начальник отдела кадров

С.Ю. Гаврилова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела системы менеджмента качества

Е.Н. Горчакова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 371-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись