

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебно-методический центр "Финконт"
(АНО УМЦ "Финконт")**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

АНО УМЦ «Финконт»

_____ Т.А. Молоканова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА**

г. Москва 20__ г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Структура подразделения	3
3. Цель и задачи	3
4. Функции.....	5
5. Ответственность	5
6. Взаимодействие с другими подразделениями.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе Интернет-маркетинга (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебно-методический центр «Финконт» (далее – АНО УМЦ «Финконт») устанавливает цели, задачи, функции, ответственность, порядок взаимодействия и организацию работы отдела Интернет-маркетинга (далее – Отдел).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников, входящих в штатную численность отдела и являются обязательными к исполнению.

1.3. Отдел является структурным подразделением АНО УМЦ «Финконт».

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- трудовым законодательством Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- внутренними локальными нормативными документами АНО УМЦ «Финконт» по вопросам выполняемой работы;
- правилами внутреннего распорядка АНО УМЦ «Финконт»;
- правилами и нормами пожарной безопасности;
- инструкцией по технике безопасности;
- настоящим Положением.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатную численность отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ректором АНО УМЦ «Финконт».

2.2. Отдел возглавляет руководитель отдела.

2.3. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется руководителем отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Цель и задачи

3.1. Основной целью отдела является реализация маркетинговой политики учебного центра в целях привлечения клиентов (слушателей) для оказания образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, курсов целевого назначения и иных направлений деятельности АНО УМЦ «Финконт».

3.2. Задачами отдела являются:

3.2.1 Разработка и реализация маркетинговой стратегии и маркетинговой политики учебного центра.

3.2.2. Организация и осуществление рекламной и маркетинговой деятельности учебного центра (направления SEO, SMM, PR, email-маркетинг, контекстная реклама, контент-менеджмент).

3.2.3. Разработка и реализация стратегии email-маркетинга в соответствии с общей маркетинговой стратегией.

3.2.4. Разработка концепции и актуализация информации на сайте учебного центра в сети «Интернет».

3.2.5. Планирование и реализация рекламных кампаний учебного центра.

3.2.6. Разработка и реализация плана рассылки информации об услугах учебного центра.

3.2.7. Анализ клиентской базы (базы подписчиков), сегментация, актуализация базы.

3.2.8. Работа по наполнению актуальной информацией ресурсов учебного центра в целях привлечения новых подписчиков и клиентов.

3.2.9. Разработка сценариев, выстраивание цепочек писем по различным сегментам, настройка автоматических рассылок.

3.2.10. Организация процесса подготовки и верстки контента (для размещения и рассылки информации в целях продвижения услуг учебного центра); подготовка статей и других информационных материалов.

3.2.11. Настройка инструментов (рассылочных сервисов), тестирование писем, запуск рассылок.

3.2.12. Контроль доставляемости писем, решение проблем с доставляемостью.

3.1.13. Планирование и создание рекламных кампаний учебного центра.

3.1.14. Оценка эффективности рекламных каналов.

3.1.15. Разработка и реализация стратегии продвижения бренда учебного центра в сети «Интернет».

3.1.16. Анализ рынка образовательных и иных услуг учебного центра и конкурентов.

3.1.17. Участие в формировании рекламного бюджета, контроль выполнения планов и эффективного расходования денежных средств.

3.1.18. Работа над улучшением юзабилити сайта учебного центра и увеличением конверсии.

3.1.19. Поддержание основной концепции сайта учебного центра, внесение предложений по доработке концепции и содержания сайта, по введению новых сервисов для посетителей сайта.

3.1.20. Разработка текстового наполнения сайта, постоянное обновление информации.

3.1.21. Изучение образовательных продуктов учебного центра и их особенностей.

3.1.22. Сбор и анализ статистики по результатам маркетинговых и рекламных кампаний.

3.1.23. Анализ и сегментация целевой аудитории.

3.1.24. Работа с клиентами и изучение обратной связи от клиентов.

3.1.26. Мониторинг показателей эффективности маркетинговой и рекламной деятельности.

3.1.27. Мониторинг сети «Интернет» и иных открытых источников с целью выявления релевантных источников информации для наполнения корпоративной базы данных.

3.1.28. Ведение и актуализация базы данных информационных материалов и клиентов учебного центра.

3.1.29. Привлечение экспертов и других специалистов в целях повышения качества маркетинговой деятельности учебного центра.

3.1.30. Редактирование, актуализация, визуализация, согласование текстов и подготовка макетов для публикации информационных материалов о деятельности учебного центра.

2.12 Функции

3.3. Основными функциями отдела являются:

3.3.1. Разработка и реализация маркетинговой стратегии и маркетинговой политики учебного центра в целях повышения эффективности реализации образовательных и иных услуг.

3.3.2. Анализ рынка образовательных услуг и продвижение в сети «Интернет» образовательных продуктов учебного центра.

3.3.3. Эффективная организация и осуществление рекламной и маркетинговой деятельности учебного центра.

3.3.4. Разработка стратегии и ведение сайта образовательной организации в сети «Интернет», актуализация информации на сайте.

3.3.5. Выполнение требований законодательства к информационному обеспечению реализации образовательных продуктов учебного центра.

3.3.6. Обеспечение высокого содержательного уровня и качества информационных материалов о деятельности учебного центра.

4. Ответственность

4.1. Отдел несет ответственность за:

4.1.1. Качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением.

4.1.2. Соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

4.2. Персональная ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует с:

5.1.1. Бухгалтерской службой по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

5.1.2. Отделом кадров (лицом, ответственным за кадровую работу) при приеме, увольнении, поощрении и наложении взысканий на работников отдела.

5.1.3. Техническим отделом (системным администратором) по вопросам технического оснащения.

5.1.4. Учебно-методическим отделом – по вопросам содержания и продвижения образовательных программ.

5.1.5. Отделом по работе с ключевыми клиентами – по вопросам ведения корпоративных баз данных, рассылок информации клиентам учебного центра.

