

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПРИЙНЯТО
На засіданні Вченої Ради ОНАХТ
"3" жовтня 2017 р.
Протокол №3 від 03.10.2017р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ОНАХТ від "01" 12 . 2017 р.
№ 368-01

**Положення
про Центр маркетингу та реклами**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Центру маркетингу та реклами Одеської національної академії харчових технологій (далі Центр), а також взаємовідносини з іншими підрозділами академії.

1.2. Центр є самостійним структурним підрозділом ОНАХТ.

1.3. До Центру входять:

- відділ реклами і зовнішніх зв'язків;
- організаційний відділ;
- медіа відділ;
- відділ маркетингу.

1.4. Центр є підпорядкованим безпосередньо ректору ОНАХТ.

1.5. Центр очолює директор, який призначається на посаду наказом ректора ОНАХТ.

1.6. Усі працівники Центру призначаються на посади і звільняються з посад наказом ректора за погодженням директора Центра.

1.7. В своїй роботі Центр керується чинним законодавством України про рекламу, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Статутом ОНАХТ, рішеннями ректорату та Вченої Ради ОНАХТ, наказами і розпорядженнями ректора ОНАХТ, а також цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Основні завдання Центру є:

- підвищення рівня інформаційної привабливості Одеської національної академії харчових технологій (далі Академія);
- підвищення рівня іміджу академії та зростання чисельності абітурієнтів.

2.2. У відповідності до завдань Центр виконує наступні функції:

2.2.1. Розробка, корегування та реалізація концепції рекламної діяльності академії.

2.2.2. Розробка змісту, дизайну та забезпечення виготовлення рекламних матеріалів академії за основними видами діяльності.

2.2.3. Забезпечення розробки концепції, структури та дизайну WEB – сайтів навчальних і навчально-наукових структурних підрозділів академії.

2.2.4. Здійснення дій та заходів, промоакцій, тощо, направлених на привернення уваги молоді до професій і спеціальностей академії.

2.2.5. Розвиток форм, змісту і проведення профорієнтаційної роботи.

2.2.6. Організація публікацій рекламного характеру в газетах, журналах і довідниках.

2.2.7. Розсилання електронної пошти рекламного характеру в ЗМІ, на підприємства, в ЗОСШ, коледжі, технікуми, тощо.

2.2.8. Організація і проведення виступів на телебаченні в межах інтересів академії.

2.2.9. Зйомка рекламних відеороликів про інститути, факультети, спеціальності і спеціалізації академії, коледжів, їх розміщення на телеканалах і в інтернеті.

2.2.10. Зйомка, розміщення і контроль за виходом рекламних відеоматеріалів на телевізійних каналах.

2.2.11. Участь у роботі приймальної комісії з метою координації профорієнтаційної та рекламної діяльності академії.

2.2.12. Розробка концепції, змісту і дизайну рекламних щитів (біллбордів), їх розміщення і контроль.

2.2.13. Розробка концепції, змісту і дизайну інформаційних стендів для навчальних корпусів академії.

2.2.14. Організація і проведення прес-конференцій і брифінгів.

2.2.15. Зйомка, запис інтерв'ю з провідними вченими академії, видатними випускниками академії (до ювілеїв їх та ювілеїв академії і її структурних підрозділів).

2.2.16. Планування і проведення рекламних заходів та акцій, присвячених професійним святам, дням заснування інститутів, факультетів, кафедр, коледжів.

2.2.17. Проведення семінарів, тренінгів з керівниками структурних підрозділів академії з питань ефективної реклами.

3. Права

Центр має право:

3.1. Давати вказівки структурним підрозділам ОНАХТ з питань, що відносяться до компетенції Центру та його відділів .

3.2. Вимагати й одержувати від структурних підрозділів ОНАХТ матеріали, необхідні для здійснення діяльності Центру.

3.3. Приймати самостійні рішення щодо проведення нових робіт і припинення робіт, які втратили актуальність.

3.4 Вносити пропозиції керівництву про притягнення до відповідальності посадових осіб ОНАХТ згідно виявлених порушень.

3.5 Вносити пропозиції керівництву ОНАХТ про переміщення працівників Центру, їх заохочення за успішну роботу, а також пропозиції про притягання до відповідальності працівників, які порушують трудову дисципліну.

3.6. Надавати роз'яснення і рекомендації з питань, що входять у компетенцію Центру.

4. Відповідальність

Центр несе відповідальність за:

- не належне і не своєчасне виконання завдань, функцій Центру
- на Директора Центру покладається персональна відповідальність за:
 - незабезпечення або неналежне забезпечення керівництва Академії інформацією з питань роботи Центру.
 - несвоєчасне, а також неякісне виконання наказів, розпоряджень і доручень керівництва ОНАХТ.
 - недотримання Правил внутрішнього розпорядку працівниками Центру.

Відповідальність інших працівників Центру встановлюється у відповідних Посадових інструкціях.

5. Структура і керівництво

5.1. Структура Центру визначається відповідно головних завдань діяльності Центру та затверджується ректором Академії.

5.2. Згідно із Посадовою інструкцією Директор Центру виконує такі завдання:

- 5.2.1. Відповідає за роботу Центру;
- 5.2.2. Організує виконання завдань і обов'язків, покладених на Центр;
- 5.2.3. Визначає функціональні обов'язки працівників і контролює їх виконання;
- 5.2.4. Здійснює контроль за якістю і своєчасністю оформлення поточної документації;
- 5.2.5. Забезпечує дотримання охорони праці Центру;
- 5.2.6. Проводить періодичний інструктаж з ТБ і ПБ з працівниками Центру;
- 5.2.7. Своєчасно надає керівництву необхідну інформацію про роботу Центру;

6. Взаємодія з іншими підрозділами

Для виконання завдань та реалізації прав, передбачених дійсним Положенням, Центр взаємодіє з іншими структурними підрозділами ОНАХТ.

7. Охорона праці

У Центрі дотримуються:

- безпечних умов трудового процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації ОНАХТ.

Не дозволяється проведення роботи за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я працівників центра.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

Ліквідація та реорганізація Центра здійснюється за відповідним рішенням Вченої ради ОНАХТ, яке вводиться в дію наказом ректора.

Директор Центру маркетингу та реклами



Н.Р. Кордзя

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



В. Л. Михайлова