

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе продвижения и проектной деятельности**  
**автономной некоммерческой организации**  
**«Областной детский оздоровительно-образовательный лагерь» Остров детства»**  
**1. Общие положения**

1. Отдел продвижения и проектной деятельности является структурным подразделением организации, возглавляемый начальником отдела продвижения и проектной деятельности и подчиняется директору Организации.

2. Деятельность отдела опирается на действующее законодательство РФ, приказы и распоряжения отраслевого Министерства и департамента социального развития Тюменской области, Устав организации, настоящее положение.

3. Правовой базой отдела являются: всеобщая Декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовые акты в области защиты прав и законных интересов детей.

4. Сотрудники отдела несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы с ними и осуществляют защиту их прав и интересов.

5. Для размещения сотрудников отдела в установленном порядке выделяются специальные помещения, которые соответствуют реализации задач и располагают всеми видами коммунальных услуг, отвечая санитарно-гигиеническим нормам и противопожарным требованиям. Все помещения оснащаются необходимой мебелью, оргтехникой.

6. Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет и в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования организации.

**2. Задачи отдела**

1. Организация деятельности по планированию, организации и контролю предоставления услуг, оказываемых населению на базе организации.

2. Разработка и реализация коммерческих проектов и мероприятий.

3. Продвижения бренда организации и внедрение концепции маркетинга в деятельность организации.

4. Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности организации посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте и в официальных социальных сетях организации.

5. Информационное обеспечение реализации программ отдыха детей, краткосрочных проектов, дополнительных общеразвивающих программ.

**3. Структура отдела**

1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела продвижения и проектной деятельности.

2. В состав отдела входят: менеджер, руководитель проекта, специалист по связям с общественностью.

**4. Функции отдела**

1. Проектная деятельность: разработка программ корпоративного и семейного отдыха, туры выходного дня.

2. Реализация стратегии продвижения и коммуникации организации.

3. Обеспечение соблюдения единого корпоративного стиля в рекламных и информационных материалах организации.

4. Разработка и реализация плана проведения рекламных кампаний по продвижению организации.

5. Организация работы по созданию привлекательного имиджа организации, популяризация корпоративной культуры организации среди клиентской аудитории.

6. Изучение и транслирование передового опыта в сфере реализации коммерческих проектов, рекламных кампаний и маркетинговых технологий.

7. Поиск инновационных для организации форм работы и их внедрение в основную деятельность организации, участие в конкурсах профессионального мастерства.

8. Обеспечение посредничества между получателями услуг и специалистами отделов с целью представления интересов клиентов и решения проблем, возникающих в ходе разработки и реализации услуг, предоставляемых организацией.

9. Консультирование по вопросам, связанным с предоставлением услуг в организации, доведение до сведения детей и их родителей информации об услугах.

10. Контроль и оценка результатов реализации проектов.

11. Предоставление информации об услугах организации и размещение их на сайте организации, в социальных сетях, а также на сайтах Департамента социального развития Тюменской области и ассоциации организаторов отдыха и оздоровления населения Тюменской области «Мы вместе».

12. Взаимодействие с другими структурными подразделениями организации.

13. Участие в совместных проектах с другими учреждениями.

14. Укрепление материально-технической базы учреждения, покупка современного оборудования и инвентаря.

## **5. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями организации**

### *Все службы организации:*

1. Взаимодействие с административно-хозяйственной службой по проведению краткосрочных заездов, проектов по подготовке к использованию зданий, спортивных площадок, территории, необходимого инвентаря и оборудования.

2. Взаимодействие со службой питания по организации питания детей и взрослых на заездах по утвержденному графику.

3. Взаимодействие с охраной по соблюдению безопасности детей и взрослых на территории организации и установленных правил пропускного режима.

### *Финансовая служба:*

1. Взаимодействие по освоению и минимизации расходов, запланированных планом финансово-хозяйственной деятельности, на обеспечение деятельности отдела.

2. Взаимодействие по своевременному предоставлению финансовой и прочей документации.

## **6. Права отдела**

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающиеся деятельности педагогической службы.

2. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по организации, а также текущие документы по вопросам, связанных с работой отдела.

3. Вносить предложения руководству организации о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников отдела, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5. Представительствовать от имени организации в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## **7. Ответственность отдела**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет начальник отдела.

2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.