Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 17:30:25
Уникальный программный ключ:
b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
№128-о от «9» ноября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЦИФРОВИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИНТЕРНЕТ-МАРКЕТИНГА АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**3**
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	**3**
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	**4**
4. ПОЛНОМОЧИЯ	**5**
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	**5**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок организации деятельности структурного подразделения АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (далее – Институт) с наименованием «Отдел цифровизации образовательного процесса и интернет-маркетинга» (далее по тексту - структурное подразделение Института, а также отдел). Структурное подразделение Института находится в подчинении Ректора, в непосредственном подчинении - начальника отдела цифровизации образовательного процесса и интернет-маркетинга.

1.2. Структурное подразделение Института, обеспечивает рациональное и качественное функционирование веб-ресурсов Института, цифровизацию образовательного процесса, осуществляет продвижение Института в сети Интернет, обеспечивает эффективность маркетинговой стратегии Института, продвигает бренд Института по средствам веб инструментов.

1.3. Структурное подразделение Института в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Волгоградской области, ведомственными нормативными правовыми актами (далее по тексту используется термин - «нормативные правовые акты»). Уставом, локальными актами и организационно распорядительными документами Института, и настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение Института создается и ликвидируется приказом ректора Института. Структуру и штат структурного подразделения Института утверждает ректор Института.

1.5. Структурное подразделение Института осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института и, в пределах своей компетенции, с иными организациями, обеспечивающими деятельность Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения Института являются:

2.1.1. Разработка, техническая поддержка и администрирование веб-ресурсов Института;

2.1.2. Графическое макетирование профориентационных материалов, промо материалов, презентаций, рекламы для СМИ при участии Института в масштабных мероприятиях, акциях, выставках.

2.1.3. Техническая поддержка и обслуживание систем связи и взаимодействия Института с внешней средой.

2.1.4. Формирование и контроль обратной связи на образовательных интернет-площадках.

2.1.5. Формирование информационной интернет- культуры работников Института;

2.1.6. Строить онлайн маркетинговую стратегию и формировать аналитику рекламных кампаний.

2.1.7 Анализ целевой аудитории (абитуриенты, партнёры, работодатели), сегментация, персонализация коммуникаций.

2.1.8 Координация с рекламными и PR-агентствами, образовательными платформами для размещения совместных проектов.

2.1.9 Поддержание работоспособности сайта, групп в соцсетях, email-рассылок, других онлайн-площадок.

2.1.10 Обеспечение своевременного и регулярного размещения пресс-релизов, новостных материалов, статей, публикаций, постов, и других материалов о деятельности и проектах Института во всех согласованных каналах.

2.1.11 Разработка и реализация плана проведения рекламных кампаний по продвижению Института в сети интернет.

2.1.12 Создание имиджа и бренда Института в сети Интернет.

2.1.13 Осуществлять консультационную деятельность, оказание информационных услуг сотрудникам Института.

2.1.14 Обеспечивать техническое сопровождение CRM системы Института

2.1.15 Обеспечение технического сопровождения баз данных и структуры личных кабинетов и модулей.

2.1.16 Создание и поддержка безопасной и современной цифровой образовательной среды (ЦОС).

2.1.17 Внедрение и совершенствование автоматизированных информационных систем для управления учебным процессом.

2.1.18 Повышение цифровой грамотности педагогов: организация обучения, семинаров, мастер-классов по работе с новыми технологиями.

2.1.19 Планирование перспективных направлений цифровой трансформации, формирование оперативных и стратегических планов внедрения технологий.

2.1.20 Мониторинг эффективности внедрённых цифровых решений, сбор обратной связи от участников образовательного процесса

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 Структурное подразделение Института в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.2 Проектирование в разработка технологических решении для создания веб-сайтов и промо страниц Института.

3.3 Интеграция Нейросетей и систем искусственного интеллекта в образовательный процесс.

3.4 Контроль над своевременным представлением информации, ее обновлением, размещением на сайтах Института.

3.5 Техническая поддержка и обслуживание CRM системы Института.

3.6 Организация работы и сопровождение таргетированной и контекстной рекламы, SEO, SMM, CRM, E-mail маркетинга, контент-маркетинга.

3.7. Разработка программных механизмов зашиты от взлома электронных страниц намеренного искажения информации веб-сайтов Института.

3.8 Размещение и регистрация сайтов в сети Интернет, индексация и сканирование сайтов в ведущих поисковых системах.

3.9 Графическое макетирование профориентационных материалов, презентаций, графических дизайн-макетов билбордов, буклетов, листовок и иных видов рекламных продуктов для масштабных мероприятий ОУ при участии Института в масштабных мероприятиях, акциях, выставках, рекламных кампаниях.

3.10 Изучение и внедрение передового опыта, развитие и совершенствование веб-технологий в образовательном процессе.

3.11 Своевременное представление сведений администрации Института о состоянии веб-сайтов Института.

3.12 Сопровождение базы данных «Сведения об образовательной организации» Института в соответствии с законодательством и методическими рекомендациями Рособрнадзора и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.13 Разработка и осуществление интернет-маркетинговых мероприятий, направленных на достижение и укрепление имиджа Института, повышение конкурентоспособности и качества оказываемых Колледжем услуг.

3.14 Обеспечение поиска и систематизации информации о существующих образовательных услугах на рынке, потенциальных потребителях услуг.

3.15 Планирование, разработка и реализация рекламных и PR кампаний с привлечением различных средств массовой информации.

3.16 Проведение веб-аналитики по деятельности Института.

3.17 Выбор формы. средств и методов рекламы, определение конкретных носителей интернет-рекламы.

3.18 Организация, функционирование и контроль автоматизированных систем осуществления связи с внешней средой по средствам интернет каналов.

3.19 Выявление показателей влияния проводимых рекламных кампаний на увеличение спроса рекламируемых образовательных услуг.

3.20 Внедрение новых прогрессивных методов рекламы с целью увеличения спроса на рекламируемые услуги.

3.21 Работа с фото-, видео-, аудиоинформацией, в том числе сопровождение при записи видео-контента, с целью соответствия содержания позиционированию брендбука и необходимых форматов для публикации на сайте Института и в социальный сетях.

3.22 Продвижение бренда Института в социальных сетях.

3.23 Создание и развитие визуального образа бренда Института.

3.24 Разработка, ведение и оптимизация рекламных кампаний Института.

3.25 Формирование цифровой культуры работников Института.

3.26 Разработка и поддержка электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС): личный кабинет студента, электронный журнал, системы для дистанционного взаимодействия.

3.27 Техническая поддержка баз данных, личных кабинетов организации, корпоративных порталов, социальных сетей, а также решение вопросов с серверами, сетью, оборудованием.

3.28 Обмен данными с государственными информационными системами или внешними образовательными платформами.

3.29 Настройка и сопровождение почтовых серверов и сервисов.

3.31 Проведение внутренних семинаров, воркшопов, чтобы обмениваться опытом и повышать цифровую компетентность участников образовательного процесса.

3.31 Привлечение к информационному сотрудничеству структурные подразделения Института.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

Структурное подразделение Института в пределах своей компетенции:

4.1.1 Запрашивает в установленном порядке структурные подразделения Института, а также в установленном порядке иные организации о предоставлении информации, необходимой для решения определенных настоящим положением задач.

4.1.2 Информирует руководство Института о выявленных в процессе работы проблемах, вносит предложения по совершенствованию деятельности Института.
Пользуется в установленном порядке информационными банками данных и системами связи, имеющимися в Института. Участвует в работе комиссий, групп, совещаний, и других мероприятиях Института.

4.1.3 Реализует иные права, предусмотренные внешними документами, регламентирующими деятельность Института, и внутренними документами Института.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1 Структурное подразделение Института возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности ректором Института.

5.2 Начальник организует и руководит деятельностью структурного подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций.

5.3 Деятельность работников структурного подразделения регламентируется внешними документами, регламентирующими деятельность отдела, и внутренними документами Института, настоящим Положением.