

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
23.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №194

г. Томск

О службе продвижения услуг

1. Общие положения

- 1.1. Введено взамен положения от 22.09.2020 №73 «О центре продвижения услуг»
- 1.2. Наименование подразделения - служба продвижения услуг.
- 1.3. Центр продвижения услуг создан приказом от 04.07.2016 №391 «О создании центра продвижения услуг» в составе отдела платных услуг.
Приказом от 15.04.2020 №218 «О реорганизации управления продвижения услуг» центр продвижения услуг переподчинен начальнику вновь созданного отдела продаж в составе управления продвижения услуг (бывшего центра платных услуг).
Приказом от 03.11.2022 № 727 «О переименовании центра продвижения услуг» центр продвижения услуг переименован в службу продвижения услуг.
- 1.4. Службу продвижения услуг (далее - СПУ) возглавляет начальник. СПУ находится в подчинении начальнику отдела продаж управления продвижения услуг. Служба продвижения услуг является структурным подразделением отдела продаж управления продвижения услуг (далее - УПУ) ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - Учреждение). На время отсутствия начальника СПУ его функции исполняет работник, назначенный приказом ректора.
- 1.5. Численность подразделения определяется штатным расписанием и утверждается ректором.
- 1.6. СПУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.
- 1.7. Служба продвижения услуг располагается по адресу : Московский тракт, д.2, каб.023, каб.110.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы СПУ является взаимодействие с представителями контактных аудиторий, а также участие в мероприятиях, направленных на продвижение платных медицинских услуг Учреждения, для обеспечения постоянного спроса на платные медицинские услуги СибГМУ.

2.2. Для реализации цели на СПУ возлагаются следующие функции:

- формирование и реализация плана по продвижению услуг на год в пределах компетенции СПУ;
- организация,установление и осуществление непосредственных и опосредованных контактов с целевыми аудиториями посредством различных форм взаимодействия на территории Томской области и за ее пределами;
- информирование контактных аудиторий и отдельных представителей контактных аудиторий относительно услуг Учреждения;
- установление и поддержание долгосрочных взаимоотношений с контактными аудиториями;
- планирование и участие в организации/организация мероприятий, направленных на обеспечение постоянного спроса на услуги Учреждения;
- анализ рынка и услуг в пределах компетенции СПУ;
- заключение договоров, ведение иной документации, необходимой в процессе деятельности в рамках компетенции СПУ;
- проведение внеплановых и плановых проверок в отношении исполнения регламентов и утвержденных нормативно-правовых актов Учреждения, регулирующих работу работников входных групп.

3. Права

3.1. Права подразделения:

- 3.1.1. запрашивать и получать у работников структурных подразделений информацию, необходимую для решения задач СПУ;
- 3.1.2. вносить предложения руководству управления продвижения услуг о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц учреждения по результатам проверок;
- 3.1.3. выдвигать предложения начальнику УПУ по совершенствованию деятельности учреждения в рамках вопросов, отнесенных к компетенции СПУ;
- 3.1.4. давать разъяснения и рекомендации по вопросам,входящим в компетенцию СПУ;
- 3.1.5. пользоваться служебным автомобилем и оргтехникой, имеющимися в распоряжении Учреждения в рамках служебной необходимости и рабочих вопросов;
- 3.1.6. повышать квалификацию, принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, входящих в компетенцию СПУ.

4. Ответственность

4.1. СПУ в лице своих работников в пределах их компетенций несет ответственность:

- за невыполнение своих функций, состояние и ведение документооборота,учёта и отчетности;
- несоблюдение законности и требований, установленных действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность подразделения;
- несвоевременное и недостоверное предоставление информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию СПУ;

-разглашение сведений о принятых планах, утрату, порчу документов и имущества, иного вреда, причинённого в процессе своей деятельности Учреждению и его работникам.

4.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.3. Начальник СПУ несёт ответственность за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.4. Работники подразделения, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

4.5. Руководитель СПУ контролирует соблюдение работниками режима конфиденциальности.

5. Взаимодействия

5.1. СПУ взаимодействует с другими подразделениями и работниками по вопросам получения, передачи информации, отнесённой к компетенции СПУ:

- с клиниками по вопросам предоставления информации об услугах;
- с планово-финансовым управлением в части ценообразования.

6. Делопроизводство

6.1. Дела в СПУ формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. За делопроизводство в СПУ отвечает руководитель СПУ.

6.3. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ), содержащие персональные данные. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

7. Финансирование деятельности

7.1. Финансирование деятельности подразделения осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

И.о.начальника управления
продвижения услуг

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Дата подписания: 23.12.2025
Подписал: Петрова Вероника Андреевна

В.А. Петрова

Макеева Елена Александровна
+7 (3822) 901-101, доб. 1974