

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний заклад  
«Південноукраїнський національний педагогічний університет  
імені К.Д. Ушинського»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор \_\_\_\_\_ Андрій КРАСНОЖОН  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відділ маркетингу та стратегії розвитку  
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний  
університет імені К. Д. Ушинського»

Схвалено рішенням вченої ради  
Університету Ушинського  
від «24» 04 2025 року  
(протокол № 14)  
Уведено в дію наказом  
від «24» 04 2025 року № 146

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Відділ маркетингу та стратегії розвитку Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про електронні комунікації», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про медіа», «Про авторське право і суміжні права», «Про рекламу», «Про затвердження Концепції державної системи професійної орієнтації населення», інших нормативно-правових актів, Статуту Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» та інших локальних нормативних актів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі - Університет).

1.2. Відділ маркетингу та стратегії розвитку Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Відділ) є структурним підрозділом Університету, який створює та забезпечує функціонування системи маркетингових комунікацій із зовнішньою та внутрішньою цільовою аудиторією, в т. ч. координує профорієнтаційну та інформаційно-консультаційну роботу з вступниками всіх рівнів, розробляє та запроваджує рекламну стратегію Університету, здійснює роботу з розвитку та просування бренду Університету тощо.

1.3. У розпорядження Відділу передаються спеціально обладнані приміщення, техніка, матеріальні засоби та ресурси, що необхідні для забезпечення проведення відповідних заходів, а також для оперативного збору, передавання та зберігання інформації та створення власного інформаційного продукту.

1.4. Відділ здійснює свою діяльність за рахунок коштів університету.

1.5. У своїй роботі Відділ керується нормами Конституції України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, локальними нормативними актами Університету, а також цим Положенням.

## 2. ОСНОВНА МЕТА І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Метою створення Відділу є системне забезпечення та здійснення маркетингової діяльності Університету, стратегії його розвитку, комунікацій зі здобувачами освіти з метою реалізації іміджевої політики Університету, підтримки спільної корпоративної ідентичності в роботі внутрішніх підрозділів та просування бренду Університету для зовнішньої цільової аудиторії, в т. ч. організація профорієнтаційної роботи та налагодження зв'язків зі вступниками всіх рівнів тощо.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. Розробка, впровадження та контроль за дотриманням єдиної маркетингової стратегії розвитку Університету.

2.2.2. Участь у розробці та впровадження ефективної стратегії корпоративного брендингу та процесах ребрендингу Університету.

2.2.3. Вивчення потреб цільових аудиторій та розробка відповідних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення загальної системи комунікацій серед здобувачів освіти Університету;

2.2.4. Моніторинг внутрішнього та зовнішнього інформаційного простору щодо згадок про Університет у ЗМІ та забезпечення і супровід відповідної реакції офіційних осіб Університету (моніторинг ЗМІ, соцмереж, вивчення громадської думки шляхом соціологічних опитувань).

2.2.5. Моніторинг інформаційного простору (ЗМІ, соцмережі), розробка відповідних рекомендацій і пропозицій щодо загальної концепції стратегії розвитку Університету.

2.2.6. Оперативне інформування працівників і здобувачів освіти Університету про діяльність Відділу.

2.2.7. Контроль за дотриманням принципів корпоративної ідентичності у роботі внутрішніх підрозділів Університету.

2.2.8. Забезпечення ефективних маркетингових комунікацій.

2.2.9. Формування, публікація та просування інформаційного контенту щодо діяльності Університету в навчальній, науковій, професійній корпоративній та суспільній сферах в мережі інтернет та ЗМІ, інформаційний супровід навчальних, наукових, суспільних, дослідницьких заходів, які проводяться на базі Університету.

2.2.10. Моніторинг роботи Сайту Університету, контроль за його вдосконаленням та інформаційне наповнення Сайту матеріалами щодо загальноуніверситетських культурно-масових заходів, що належать до компетенції Відділу маркетингу та стратегії розвитку.

2.2.11. Створення, інформаційне наповнення та підтримка функціонування офіційних сторінок Університету у соцмережах (Facebook, Instagram, Telegram, Tik Tok, YouTube тощо).

2.2.12. Взаємодія з прес-службами державних структур, органами державної і місцевої влади, засобами масової інформації, представниками бізнесу та іншими організаціями з метою всебічного і неупередженого висвітлення діяльності Університету, включаючи розповсюдження довідкових, інформаційних, аналітичних і рекламних матеріалів, фото- та відеоінформації тощо.

2.2.13. Організація та проведення спільно з іншими структурними підрозділами Університету заходів, спрямованих на формування стійких зв'язків з внутрішніми і зовнішніми зацікавленими сторонами відповідно до стратегії розвитку Університету.

2.2.14. Формування, координація, реалізація, моніторинг і оцінювання ефективності системи профорієнтаційних заходів для сприяння потенційному абітурієнтові у виборі майбутньої сфери професійної діяльності відповідно до його особистісних нахилів і здібностей, напряму і спеціальності здобуття вищої освіти, у навчально-наукових інститутах, факультетах, кафедрах, інших структурних підрозділах Університету.

2.2.15. Створення та підтримка чат-ботів Університету, координація спільної з Приймальною комісією Університету роботи. Забезпечення інформування потенційних абітурієнтів (вступників), студентів інших ЗВО, їх батьків та громадськості з питань вступу до Університету.

### 3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ функціонує за трьома напрямками: інформаційно-комунікаційним, профорієнтаційним та організаційно-виховним.

3.1.1. Працівники інформаційно-комунікаційного напрямку забезпечують вчасне, оперативне та об'єктивне поширення інформації про діяльність Університету через ЗМІ та інформаційні ресурси, що допомагає утвердити в суспільній свідомості позитивний образ Університету, популяризує Університет серед широких верств населення України та за її межами, що має впливати на результати вступної кампанії Університету серед абітурієнтів та їх батьків, а також формувати імідж закладу серед роботодавців, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських й іноземних партнерів.

3.1.2. Працівники профорієнтаційного спрямування забезпечують формування системи, координацію, реалізацію, моніторинг і оцінювання ефективності профорієнтаційної роботи на рівні Університету, навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів шляхом формування довго-, середньо- і короткострокових програм та заходів з урахуванням специфіки галузей знань, спеціальностей і спеціалізацій для забезпечення набору абітурієнтів у ліцензованих обсягах.

3.1.3. Працівники організаційно-виховного напрямку підтримують та зобов'язуються виконувати проголошену Університетом політику в галузі виховного процесу, головною функцією якого є творче становлення та розвиток культури.

3.2. Основними функціями відділу є:

3.2.1. Творення і вдосконалення маркетингової політики Університету та стратегії його розвитку.

3.2.2. Супровід процесів ребрендингу Університету.

3.2.3. Підтримка зовнішніх комунікацій – із різноманітною цільовою аудиторією (в т. ч. ЗМІ, офіційними органами влади, освітянською та науковою спільнотою, абітурієнтами та їх батьками тощо).

3.2.4. Підтримка внутрішніх комунікацій – між підрозділами Університету.

3.2.5. Здійснення моніторингу внутрішнього та зовнішнього інформаційного простору щодо згадок про Університет та, за потреби, забезпечення відповідної реакції офіційних осіб Університету (моніторинг ЗМІ, соцмереж, вивчення громадської думки шляхом соціологічних опитувань).

3.2.6. Забезпечення інформаційного наповнення анонсів та новинного блоку офіційного Сайту Університету та офіційних каналів у соцмережах в межах діяльності Відділу.

3.2.7. Створення загальних рекомендацій у роботі зі створення контенту сайтів та сторінок у соцмережах структурних підрозділів Університету, узгодження інформації у рамках загальної маркетингової політики навчального закладу.

3.2.8. Контроль якості та змісту матеріалів для оприлюднення інформації про діяльність Університету та обміну між різноманітними суспільними

інститутами, організаціями і громадянами, забезпечуючи існуючі інформаційні потреби.

3.2.9. Координація профорієнтаційних заходів для сприяння потенційному абітурієнтові у виборі майбутньої сфери професійної діяльності відповідно до освітніх програм Університету.

3.2.10. Інформаційний супровід та проведення заходів, що популяризують діяльність Університету у співпраці з структурними підрозділами Університету.

3.2.11. Підготовка пропозицій щодо обсягу коштів, необхідних для проведення рекламних заходів.

3.2.12. Організація студентських клубів за інтересами, кружків самодіяльності, аматорських об'єднань, вечорів відпочинку, тематичних вечорів тощо.

3.2.13. Здійснення підготовки та проведення всіх загальноуніверситетських культурно-масових заходів.

#### **4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

4.1. Чисельність і штати Відділу визначаються штатним розписом Університету.

4.2. Відділ підпорядкований особисто ректору Університету

4.3. На посади начальника і працівників Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим кваліфікаційними характеристиками.

4.4. Начальник Відділу призначається і звільняється з посади у встановленому законодавством України порядку ректором Університету.

#### **5. ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

5.1. Права Відділу здійснюються через начальника Відділу, який діє від його імені та у межах наданих повноважень.

5.2. Для реалізації своєї мети і завдань Відділ має право:

5.2.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання суспільної та професійної комунікації Університету або ж діяльності Відділу.

5.2.2. Отримувати від навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів Університету матеріали, які необхідні для виконання завдань, що визначені даним Положенням.

5.2.3. Звертатись із запитами та отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, що викликає зацікавленість з точки зору брендингу Університету, його іміджу, підготовки та проведення профорієнтаційних заходів, рекламних кампаній, створення контенту для веб-ресурсів та соціальних медіа, взаємодії із представниками ЗМІ, комунікацій з цільовими групами Університету.

5.2.4. В межах повноважень взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації та робіт, необхідних для належного виконання покладених на Відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

5.2.5. Надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу.

5.2.6. Створювати тимчасові робочі групи спільно з представниками інших

структурних підрозділів Університету для організації проведення іміджевих заходів, орієнтованих на комунікацію зі стейкхолдерами та іншою цільовою аудиторією Університету.

5.2.7. Представляти Університет у відомствах, закладах вищої освіти, інших організаціях та установах з питань, що входять до службових обов'язків, які впливають з даного Положення.

5.2.8. Вносити пропозиції керівництву щодо удосконалення маркетингової діяльності Університету та роботи Відділу.

5.2.9. Вносити пропозиції Ректору щодо застосування до працівників Відділу заохочень і стягнень, передбачених законодавством та Колективним договором, тощо.

5.2.10. Здійснювати підбір працівників і вносити пропозиції щодо укомплектування Відділу відповідно до затвердженого штатного розпису.

5.2.11. Вимагати від працівників Відділу своєчасного, якісного, сумлінного виконання функціональних обов'язків, дотримання високої культури спілкування, ділових та моральних принципів, техніки безпеки на робочому місці, а також Правил внутрішнього розпорядку Університету тощо.

5.3. Відділ забезпечується необхідними матеріально-технічними засобами з урахуванням специфіки його діяльності.

5.4. Відповідальність Відділу здійснюється через реалізацію відповідальності його начальника та працівників і визначаються цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

5.5. Начальник Відділу контролює роботу організовує діяльність відділу, координує та контролює виконання функціональних обов'язків працівниками. Відділ несе відповідальність за:

5.6.1 Неналежне виконання завдань та функцій, що визначені цим Положенням.

5.6.2. Організацію праці, стан трудової дисципліни, дотримання та виконання працівниками Відділу: Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, рішень Вченої ради Університету, ректорату Університету, розпоряджень Ректора.

5.6.3. Виконання своїх обов'язків і використання наданих прав, тощо.

## **6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

6.1. Працівники Відділу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

6.2. Працівники Відділу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

6.3. Працівникам Відділу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її

вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

6.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Відділу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

Для належного та ефективного функціонування Відділ взаємодіє з:

7.1. Керівництвом Університету щодо узгодження Маркетингової стратегії закладу, планів реалізації інформаційної й іміджевої політики Університету;

7.2. Навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, іншими структурними підрозділами Університету щодо координації планування, організації, проведення моніторингу та оцінювання ефективності здійснення заходів, що стосуються інформаційної комунікації, маркетингу, зокрема профорієнтаційної роботи.

7.3. Приймальною комісією щодо узгодження інформаційно-консультаційної роботи з вступниками всіх рівнів, координації профорієнтаційної роботи, моніторингу результативності й ефективності проведених заходів шляхом аналізу динаміки поточної вступної кампанії.

7.4. Інформаційно-технічним відділом щодо технічного супроводу висвітлення інформації, що пов'язана з роботою Відділу на Сайті Університету.

7.5. Студентською Радою, профспілковими організаціями, науковими товариствами студентів, аспірантів, викладачів щодо підвищення ефективності процесів суспільної та професійної комунікації Університету, участі в спільних заходах для вступників, студентів тощо.

7.6. Бухгалтерською службою, відділом кадрів з питань формування штатного розпису, матеріального стимулювання працівників і залучених осіб, добору працівників, організації роботи з працівниками Відділу та її оплати.

7.7. Адміністративно-господарчою частиною з питань, пов'язаних із виконанням завдань та функцій, визначених цим Положенням.

7.8. Зміни та доповнення можуть бути внесені за рішенням вченої ради університету.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Відділ створюється, реорганізується або ліквідується за рішенням вченої ради університету.

8.2. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.3. Контроль за дотриманням Положення Відділ маркетингу та стратегії розвитку здійснюється ректором університету відповідно до чинного законодавства України.

В.о. начальника відділу  
Вікторія Бірюк

Юрисконсульт



Наталія ЗАКОРДОНСЬКА