



Информзащита
Учебный центр

127018, Москва, а/я 55
(495) 980-2345 доб.04
edu@itsecurity.ru, www.itsecurity.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита»



А.А. Степаненко

«12» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе продаж

АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отделе продаж АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита» (Далее — Положение) определяет основные вопросы создания, ликвидации и осуществления деятельности структурного подразделения АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита» (Далее — Учебный центр).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г.), Уставом АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита».
- 1.3. В своей деятельности отдел продаж руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации;
 - Уставом АНО ДПО «Учебный центр «Информзащита»;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными нормативными актами Учебного центра.

2. Цели и задачи структурного подразделения

- 2.1. Целью отдела продаж является организация комплексного обслуживания клиентов Учебного центра.
- 2.2. Задачами отдела продаж являются:
 - поиск новых клиентов Учебного центра и развитие сотрудничества с имеющимися клиентами;
 - заключение и сопровождение договоров на оказание образовательных услуг;
 - увеличение лояльности клиентов.

3. Руководство и структура подразделения

- 3.1. Отдел продаж является самостоятельным структурным подразделением Учебного центра.
- 3.2. Отдел продаж создается и ликвидируется приказом директора Учебного центра.
- 3.3. Штатное расписание отдела продаж формируется исходя из потребностей и утверждается в рамках штатного расписания Учебного центра.
- 3.4. Руководство подразделением осуществляет Руководитель отдела, назначаемый приказом директора Учебного центра.
- 3.5. В состав отдела продаж также могут входить:
 - старшие менеджеры;
 - менеджеры;
 - ассистенты менеджеров по продажам.

4. Функции структурного подразделения

- 4.1. Привлечение новых покупателей.
- 4.2. Выявление целевой аудитории.
- 4.3. Закрытие сделок.
- 4.4. Возврат потерянных покупателей.
- 4.5. Работа с текущей базой.
- 4.6. Работа с лояльностью покупателей.

5. Права и обязанности сотрудников подразделения

- 5.1. Руководитель отдела продаж:
 - Организует деятельность подразделения для своевременного исполнения всех функций в полном объеме с надлежащим качеством.
 - Распределяет задачи между сотрудниками подразделения и контролирует их исполнение.
 - Отвечает за качество, полноту и своевременность исполнения функций подразделения.
- 5.2. Права и обязанности, индивидуальные для каждой должности в составе отдела продаж определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность

- 6.1. Все сотрудники Отдела продаж несут ответственность за:
 - своевременное и качественное исполнение возложенных обязанностей, за выполнение распоряжений и указаний руководителей, требований законодательства РФ и внутренних локальных нормативных актов.
 - выполнение требования правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности и электробезопасности.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новым.