

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Фролова Мария Сагитовна  
Должность: Руководитель учебно-методического отдела  
Дата подписания: 26.04.2023 17:10:02  
Уникальный программный ключ:  
3c934915173622c82aa9ecf816883859fc453a7a

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Центр повышения квалификации «АИС»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора  
АНО ДПО ЦПК «АИС»  
№01-01/2 от «14» марта 2023 г.

**X**

---

Малинин Ю. В.  
Директор

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о тендерном отделе в АНО ДПО ЦПК «АИС»**

## Москва 2023

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность тендерного отдела (далее – отдел) в целях качественной и оптимальной работы по продвижению образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

1.2 Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности отдела по оказанию продвижения образовательных услуг, на основании лицензии от 25 июля 2016 г. серия 77Л01 №0008536, выданной департаментом образования города Москвы. Лицензия действует бессрочно.

1.3 Отдел является структурным подразделением автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации «АИС» (далее - АНО ДПО ЦПК «АИС»), которая осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. м 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»), приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 №18638), настоящим Положением, иными локальными нормативными актами АНО ДПО ЦПК «АИС».

1.5. Отдел непосредственно подчиняется и руководствуется в своей работе указаниями директора АНО ДПО ЦПК «АИС», заместителя директора АНО ДПО ЦПК «АИС», координирующего его деятельность.

1.6. Отдел возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность приказом директора АНО ДПО ЦПК «АИС» по представлению заместителя директора. Руководитель отдела назначается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.7. В состав отдела входят специалисты по тендерам, которые непосредственно подчиняются руководителю отдела. Распределение обязанностей между специалистами

осуществляется руководителем отдела в соответствии с настоящим Положением, штатным расписанием и должностными инструкциями.

1.8. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК «АИС».

1.9. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности каждого специалиста за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

## **2. Основные цели и задачи отдела тендеров**

- 2.1 Организация и поддержание работы отдела тендеров АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.2 Разработка и планирование развития отдела тендеров АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.3 Контроль обработки обращений в АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.4 Предоставление обратной связи директору АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.5 Поиск новых и удержание текущих заказчиков.
- 2.6 Подготовка технико-коммерческих предложений для партнеров АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.7 Консультирование заказчиков и заключение сделок.
- 2.8 Подготовка заявок на участие АНО ДПО ЦПК «АИС» в конкурсных процедурах в рамках исполнения Федеральных законов.
- 2.9 Выполнение плана продаж.
- 2.10 Учет и контроль оплат.
- 2.11 Создание и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы заказчиков АНО ДПО ЦПК «АИС».
- 2.12 Поддержание ежедневного контакта с заказчиками в соответствии с установленными договоренностями.
- 2.13 Поддержание регламентов по работе с клиентской базой.
- 2.14 Заполнение отчетности в CRM.
- 2.15 Выявление и формирование потребности у заказчиков.
- 2.16 Контроль ведения документооборота по корпоративным заказам.
- 2.17 Анализ ключевых сегментов рынка и предложений от конкурентов.
- 2.18 Контроль процесса корпоративного обучения.
- 2.19 Внесение предложений по разработке дополнительных образовательных продуктов.

## **3. Структура**

3.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании утверждает директор АНО ДПО ЦПК «АИС».

3.2. Координацию деятельности тендерного отдела осуществляет руководитель отдела.

3.3. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником АНО ДПО ЦПК “АИС”, а также правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДПО ЦПК “АИС”.

3.4. Должностные обязанности работников тендерного отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором АНО ДПО ЦПК “АИС”.

#### **4. Права**

4.1. Тендерный отдел имеет право запрашивать в других структурных подразделениях АНО ДПО ЦПК “АИС” информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

4.2. Отдел имеет право вносить на рассмотрение руководства АНО ДПО ЦПК “АИС” предложения по совершенствованию своей деятельности.

4.3. Отдел имеет право пользоваться материальными и техническими ресурсами АНО ДПО ЦПК “АИС” для обеспечения своей деятельности.

4.4. Отдел имеет право запрашивать устранение нарушений, выявленных в процессе своей деятельности.

#### **5. Ответственность**

5.1. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и данным положением.

5.2. Работники отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующими уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Работники отдела несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.