

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

М.И. Лобанов

« 11 » декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по работе с клиентами  
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

А.А. Васильев

« 10 » декабря 2025 г.

Москва  
2025 г.

**Контур Кристо**

владелец

НОУ ДПО "УЦБИ "МАСКОМ"  
ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 11.12.2025 08:56

серийный номер  
срок действия

e8611779a6d372c2f5e50ca60de6eac4b1511ac3  
22.01.2025 - 22.04.2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права и ответственность, отдела по работе с клиентами НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ» (далее – ОРК).

1.2. Отдел по работе с клиентами является самостоятельным структурным подразделением НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ» (далее – Учебный центр).

1.3. ОРК создается и ликвидируется приказом директора Учебного центра.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учебного центра, исходя из условий и особенностей деятельности Учебного центра, по представлению начальника ОРК.

1.5. ОРК возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Учебного центра по представлению заместителя директора.

1.6. Начальник ОРК находится в прямом подчинении директора Учебного центра.

1.7. Начальник ОРК:

- организует работу отдела;

- отвечает за результаты работы отдела;

- обеспечивает взаимодействие ОРК с другими структурными подразделениями Учебного центра;

- исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

1.8. В своей деятельности ОРК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учебного центра, приказами, распоряжениями и инструкциями Учебного центра, настоящим положением.

## 2. Задачи

2.1. Поиск новых клиентов и развитие сотрудничества с имеющимися клиентами.

2.2. Документальное оформление сделок с заказчиками услуг по обучению.

2.3. Сопровождение учебного процесса, первичный прием, регистрация и консультации слушателей, подготовка и выдача документов об обучении, закрывающих документов, иная деятельность по сопровождению учебного процесса.

2.4. Участие в определении перспективных направлений развития линейки образовательных продуктов Учебного центра.

## 3. Функции

3.1. Подготовка комплекта документов на образовательные услуги Учебного центра (договор, первичные учетные документы и пр.). Работа в корпоративных финансовых системах, а также в системах электронного документооборота с контрагентами.

3.2. Формирование учебных групп согласно утвержденному расписанию занятий Учебного центра.

3.3. Оформление и учет входящей/исходящей документации, касающейся деятельности ОРК.

3.4. Работа с текущей базой клиентов Учебного центра, а также поиск новых клиентов.

3.5. Участие от имени Учебного центра в тендерах и закупках.

3.6. Внесение сведений в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

**Контур Кристо**

владелец

НОУ ДПО "УЦБИ "МАСКОМ"  
ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 11.12.2025 08:56

серийный номер

e8611779a6d372c2f5e50ca60de6eac4b1511ac3

срок действия

22.01.2025 - 22.04.2026

#### 4. Взаимоотношения с другими подразделениями

4.1. Для реализации своих задач ОРК взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учебного центра по следующим вопросам:

- участия в организации очного учебного процесса организации учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- участия в организации процесса обучения в соответствии с инструкцией по обеспечению режима секретности по вопросам защиты государственной тайны;
- согласования дополнительных дат проведения занятий, отличных от утвержденного расписания занятий Учебного центра на текущий календарный год;
- формирования заказа бланков строгой отчетности об образовании и квалификации, канцелярских принадлежностей для организации учебного процесса;
- по другим вопросам, входящим в зону ответственности ОРК.

#### 5. Права

5.1. ОРК для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Учебного центра и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.1.2. Готовить предложения руководству Учебного центра о поощрении сотрудников отдела, отличившихся в работе, и о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам отдела, нарушившим трудовую дисциплину и должностные обязанности.

5.1.3. По поручению руководства Учебного центра представлять его интересы в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела по работе с клиентами.

5.2. Права, предоставленные ОРК, реализует начальник отдела, а также его сотрудники в соответствии с должностными инструкциями.

#### 6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОРК функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников ОРК устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела по работе с клиентами  
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

« 10 » декабря 20 25 г.

И.Б. Романова

Контур Кристо

владелец

НОУ ДПО "УЦБИ "МАСКОМ"  
ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 11.12.2025 08:56

серийный номер  
срок действия

e8611779a6d372c2f5e50ca60de6eac4b1511ac3  
22.01.2025 - 22.04.2026