Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)

ПРИНЯТО:
Решение Ученого Совета
№ 3
«23» апреля 2019

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ Н.В. Соколова
«23» апреля 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре информационной политики и конкурсного движения КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

Киров
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре информационной политики и конкурсного движения (далее - Положение) определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность Центра информационной политики и конкурсного движения (далее - Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» (далее - Институт), созданным с целью реализации информационной политики и конкурсного движения в Институте, разработки, контроля, координации информационных потоков и мероприятий в Институте.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, регламентирующими деятельность в сфере информационной политики, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Центр непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной работе Института.

1.5. Штатное расписание Центра определяется ректором Института по представлению проректора по научной и инновационной работе, исходя из потребности обеспечения функций Центра, обозначенных заведующим Центром.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников Центра регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.7. Работа Центра организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Центра за состояние дел на порученном участке.

1.8. Создание и упразднение Центра производится на основании решения Ученого совета Института.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Института.

2. Задачи Центра

На Центр возложены следующие задачи:

2.1. Создание централизованной системы управления информационным потоками, предназначенными для информирования слушателей и сотрудников Института, работников образовательных организаций, населения Кировской области и других регионов России, а также для взаимодействия со средствами массовой информации всех уровней.

2.2. Формирование имиджа Института как одного из ведущих институтов дополнительного профессионального образования, крупного образовательного и научно-методического центра России.

2.3. Продвижение бренда «ИРО Кировской области».

2.4. Удовлетворение информационных потребностей населения в достоверной информации об Институте.

2.5. Осуществление контроля над информационными потоками, предназначенными для информирования слушателей и сотрудников Института.

2.6. Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий в соответствии с государственным заданием Институту.

2.7. Организационное и методическое обеспечение и сопровождение мероприятий Института в соответствии с планом мероприятий в рамках государственного задания, а также внеплановых мероприятий.

2.8. Координация деятельности структурных подразделений Института:

- по проведению конференций, фестивалей, форумов, семинаров, вебинаров, олимпиад, конкурсов и т.п.;

- по составлению планов, отчетов, методических материалов и аналитических справок о проведении мероприятий.

2.9. Реализация организационного и информационно-методического сопровождения конкурсного движения педагогов.

3. Функции Центра

Центр выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует информационную стратегию Института.

3.2. Содействует развитию информационной структуры Института.

3.3. Информирует население через средства массовой информации о деятельности Института. Обобщает и анализирует опубликованную в периодических изданиях, электронных средствах массовой информации информацию о деятельности Института.

3.4. Информирует ректора о позиции средств массовой информации, о состоянии общественного мнения, об откликах о деятельности Института.

3.5. Готовит технические задания и контролирует выполнение полиграфических, аудио-видео и других информационно-рекламных проектов Института.

3.6. Оперативно представляет ректору информацию о событиях, новостях в сфере образования Кировской области и других регионов России.

3.7. Выступает одним из организаторов каналов обратной связи со слушателями Института, в том числе через официальный сайт Института.

3.8. Взаимодействует со структурными подразделениями Института по подготовке ежегодного плана мероприятий в рамках государственного задания.

3.9. Разрабатывает отчетную и аналитическую документацию по выполнению плана мероприятий, прогнозирует результативность выполнения плана мероприятий в рамках государственного задания.

3.10. Анализирует результаты проводимой Центром работы.

3.11. Организует сопровождение плановых и внеплановых мероприятий Института: конференций, семинаров, вебинаров, олимпиад, конкурсов и т.п.

3.12. Организует и проводит конкурсы профессионального мастерства педагогов.

3.11. Организует работы по использованию творческого потенциала участников и победителей конкурсного движения в повышении квалификации работников образования и развитии конкурсного движения, сетевое взаимодействие.

3.12. Разрабатывает нормативную и методическую документацию, регулирует, организует и проводит плановые и внеплановые мероприятия Института.

4. Права Центра

Центр имеет следующие права:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Вносить предложения ректору об улучшении работы по организации информационного обеспечения и конкурсного движения в Институте.

4.3. Создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Знакомится с проектами решений руководящих органов Института, касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.6. Обращаться к руководству Института за содействием для исполнения функциональных обязанностей Центра.

5. Руководитель Центра

5.1. Руководство деятельностью Центра возлагается на заведующего Центром, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора Института.

5.2. Заведующий Центром:

5.2.1. руководит деятельностью Центра и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Центр задач и функций, исполнения плана работы Центра и плана работы Института, в части касающейся Центра;

5.2.2. представляет по поручению ректора интересы Института в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Центра;

5.2.3. распределяет должностные обязанности между работниками Центра;

5.2.4. обеспечивает разработку должностных инструкций работников Центра;

5.2.5. осуществляет отбор и расстановку кадров Центра и обеспечивает соблюдение работниками подразделения исполнительской и трудовой дисциплины;

5.2.6. вносит руководству Института в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Центра, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности,

переводе, увольнении работников Центра, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

5.2.7. создает условия для повышения, улучшения условий труда работников Центра, внедрения передовых методов работы;

5.2.8. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

5.2.9. готовит в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Центра.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Центр взаимодействует:

6.1. со структурными подразделениями Института по вопросам наполнения контента информационных ресурсов, организации, подготовки и проведения мероприятий Института;

6.2. с начальником административно-хозяйственного отдела по вопросам обеспечения материальной базы Института, имеющей отношение к формированию информационной политики Института и проведению мероприятий;

6.3. с финансово-экономическим отделом по своевременному оформлению документов на оплату;

6.4. с кадрово-юридическим отделом по вопросам кадрового обеспечения Центра, учета рабочего времени сотрудников и т.п.;

6.5. с другими структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

7.Учет и отчетность

7.1. Центр строит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым ректором Института после согласования с проректором по научной и инновационной работе.

7.2. Ответственность за выполнение годового плана возлагается на заведующего Центром.

7.3. Основной формой учета деятельности Центра является годовой отчет, ответственность за предоставление которого возлагается на заведующего Центром.

8. Ответственность

8.1. Центр несет ответственность за несвоевременное и (или) некачественное исполнение возложенных на него функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Прошнуровано. Пронумеровано

5 (пять) листов

Ректор КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

_____ Н.В. Соколова

М.П.

«23» апреля 2019 года