

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор КГБУ «ДРП»



А.Н. Фролова

« 03 » сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ресурсном информационно-аналитическом отделе

Настоящее положение регламентирует деятельность ресурсного информационно-аналитического отдела как структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «Дом работников просвещения» (далее – КГБУ «ДРП»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование структурного подразделения: «Ресурсный информационно-аналитический отдел». Сокращенное наименование: «РИАО».

1.2. РИАО является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения «Дом работников просвещения» (КГБУ «ДРП»).

1.3. РИАО создается и ликвидируется приказом директора КГБУ «ДРП», в соответствии со штатным расписанием учреждения.

1.4. РИАО в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации; Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами Красноярского края; Уставом КГБУ «ДРП»; настоящим Положением; приказами, инструкциями и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность структурных подразделений КГБУ «ДРП».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-аналитического пространства учреждения для выполнения государственного задания.

2.2. Формирование единой информационной среды, включающей поиск, накопление, создание, обработку информационных ресурсов в области социокультурной деятельности работников образования Красноярского края.

2.3. Планирование, разработка и продвижение деятельности учреждения в организации социокультурной деятельности работников образования.

2.4. Сохранение ресурсов библиотечного фонда учреждения и обеспечение к нему электронного доступа.

2.5. Организация технологической поддержки для обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учреждения посредством сайта, социальных сетей, электронной почты.

2.6. Организация мониторинга и анализа качества выполнения работ по государственному заданию и мероприятий, включенных в «Перечень мероприятий по развитию кадрового потенциала отрасли образования».

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор КГБУ «ДРП».

3.2. Штатное расписание формируется в соответствии с приказом министерства культуры от 30 декабря 2015 года об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа.

3.3. Деятельностью РИАО руководит заведующий отделом в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением, назначаемый на должность приказом директора КГБУ «ДРП».

3.4. Работники РИАО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора КГБУ «ДРП», по представлению заведующего отделом и согласованию с заместителем директора.

3.5. В состав отдела входят следующие штатные единицы (должности): заведующий отделом, методист (2 ед.), специалист по учетно-хранительской документации, редактор, программист (3 ед.), техник.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

4.1. Поиск различных форм, методов, технологий, обработки и хранения информационных ресурсов и библиотечного фонда.

4.2. Создание банка данных социокультурных инициатив (культурологических, культуротворческих, культурно-образовательных и др.) работников образования.

4.3. Осуществление сбора, обработки и хранения информации по мероприятиям социокультурной направленности, проводимым в системе образования Красноярского края.

4.4. Информационно-техническое сопровождение мероприятий учреждения.

4.5. Подготовка презентационных материалов о деятельности учреждения.

4.6. Мониторинг и аналитика качества выполнения работ по государственному заданию и мероприятий, включенных в «Перечень мероприятий по развитию кадрового потенциала отрасли образования»

4.7. Поддержание бесперебойной работы компьютерной сети учреждения.

4.8. Создание и наполнение информационной среды (базы) с возможностями регистрации инициатив (карта активности) в области социокультурной деятельности работников образования Красноярского края.

4.9. Своевременное информационное наполнение, обновление и контроль бесперебойной работы сайта учреждения.

4.10. Реализация иных проектов КГБУ «ДРП» (составление информационных каталогов: по литературному творчеству «Авторский альбом», педагогических династий Красноярского края, база данных лауреатов фестивалей самодеятельного творчества и др.)

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Сотрудники РИАО подотчетны в своей деятельности перед директором КГБУ «ДРП».

5.2. Сотрудники РИАО руководствуются в своей работе трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Уставом КГБУ «ДРП», настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями директора, коллективным договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий отделом несет ответственность за результаты работы всего подразделения, а все остальные работники подразделения - в пределах функциональных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией

6.2. За вверенные ценности сотрудники РИАО несут индивидуальную материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.3. РИАО несет коллективную ответственность за качество и своевременность решения поставленных перед отделом задач, предусмотренную настоящим Положением и другими нормативными и локальными документами учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

7.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями КГБУ «ДРП», руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках порядка, определенного Уставом КГБУ «ДРП», коллективным договором, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора КГБУ «ДРП», законодательством РФ.

7.2. РИАО взаимодействует с другими структурными подразделениями КГБУ «ДРП» оказывая информационную и организационно-технологическую поддержку в деятельности данных подразделений.

7.3. Совместно со всеми отделами:

- осуществляет сопровождение Интернет-сайта КГБУ «ДРП», обеспечивая его функциональность и работоспособность;
- обеспечивает информационное и техническое сопровождение мероприятий учреждения;
- проводит анализ качества выполнения работ (по проведению мероприятий) и выявляет потребности целевой аудитории;
- разрабатывает предложения по использованию информационно - коммуникационных технологий в деятельности структурных подразделений учреждения, оказывает помощь в их реализации и эксплуатации.

7.4. Осуществляет в пределах своей компетенции иное взаимодействие с подразделениями КГБУ «ДРП».

Заведующий отделом _____ /О.О. Малецкая/