

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Дом творчества «Октябрьский»
(МБУДО ДТ «Октябрьский»)**

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
МБУДО ДТ
«Октябрьский»

С. Н. Удот
« 10 » 2020 г.

Утверждаю:
Директор
МБУДО ДТ «Октябрьский»


Ю. Свеженцева
« 07 » 2020 г.

Принято:
на педагогическом совете
от 07.10.2020 г. протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информации муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования города Новосибирска
«Дом творчества «Октябрьский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 09.11.2018 г. № 196, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска Дома творчества «Октябрьский» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует порядок создания, функционирования, реорганизации, прекращения деятельности отдела информации.

1.3. Отдел информации не является юридическим лицом и действует на основе Устава учреждения и настоящего положения.

1.4. Отдел информации является составной частью системы управления МБУДО ДТ «Октябрьский», позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для становления и развития личностного механизма социокультурных ценностей, обеспечить качественный уровень организации и осуществления образовательного процесса.

1.5. Отдел информации создан по решению директора в соответствии с утвержденными для Дома творчества штатами и в пределах выделенного

финансирования.

1.6. Отдел информации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, администрацией и общественными организациями учреждения.

1.7. Отдел информации может быть реорганизован или ликвидирован по решению директора в следующих случаях:

- невыполнение отделом задач своей деятельности;
- решение директора об изменении управленческой структуры Дома творчества.

1.8. Руководит деятельностью отдела информации начальник отдела.

1.9. Численность и состав структурных работников отдела информации, их должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональных обязанностей.

1.10. Работники отдела информации назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора по согласованию с начальником отдела.

1.11. Начальник отдела информации принимается на работу и назначается на должность с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

2. Задачи деятельности отдела информации

2.1. Организация и осуществление информационно-методической помощи педагогическим работникам учреждения в разработке и совершенствовании дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Реализация информационных проектов, направленных на выполнение муниципального задания и социального заказа.

2.3. Осуществление информационно-методического обеспечения образовательного процесса, оказание информационно-методической помощи педагогическим работникам, содействие повышению их информационно-коммуникационного уровня.

2.4. Составление отчетности по профилю деятельности отдела.

2.5. Организация и проведение внутри учреждения различных мероприятий информационно-коммуникационной направленности.

2.6. Организация и осуществление конструктивного и результативного профессионального взаимодействия с педагогическими работниками учреждения, направленного на повышение эффективности и результативности деятельности отдела.

2.7. Организация деятельности по размещению необходимой

информации на официальном сайте учреждения.

2.8. Разработка и внедрение информационных систем.

2.9. Организация деятельности сотрудников учреждения в информационных системах.

3. Основы деятельности отдела информации

3.1. Цель и задачи деятельности отдела информации соответствуют целевому предназначению деятельности МБУДО ДТ «Октябрьский».

3.2. Основой деятельности отдела информации является информационно-методическое обеспечение образовательного процесса в учреждении.

3.3. Отдел информации выполняет информационно-организационную, информационно-методическую, информационно-коммуникационную и информационно-рекламную деятельность, обеспечивающую решение задач, стоящих перед учреждением.

3.4. Отдел информации ведет аналитико-координационную работу, разрабатывает и внедряет информационные системы по профилю своей деятельности, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач, качественную работу работников отдела.

4. Управление и руководство отделом информации

4.1. Отдел информации создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность на основе приказа директора учреждения.

4.2. Общее руководство деятельностью отдела информации осуществляет директор учреждения.

4.3. Непосредственное руководство отделом информации осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность директором.

4.4. Начальник отдела информации должен иметь высшее профессиональное образование и соответствующий стаж работы.

4.5. Начальник отдела информации:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников отдела, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- ведет необходимую документацию;

- оказывает необходимую помощь работникам отдела;

- организует текущую работу отдела;

- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;

- готовит проекты приказов и распоряжений директора учреждения, касающиеся различных направлений информационно-методической

