

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Областной центр внешкольной воспитательной работы»**

Принято
Педагогическим советом
Протокол 10.03.2020 № 1



Утверждаю
Директор ГБОУДО ОЦВВР
В.А. Чувилин
Пр. от 10.03.2020 № 44-ОД

**Положение
об отделе информационно-медийного сопровождения
ГБОУДО «Областной центр внешкольной воспитательной работы»**

I. Общие положения

1.1. Отдел информационно-медийного сопровождения ГБОУДО «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областной центр внешкольной воспитательной работы» (далее – ГБОУДО ОЦВВР).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, распоряжениями министерства образования Сахалинской области, нормативно-правовыми актами ГБОУДО ОЦВВР.

1.3. Отдел не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГБОУДО ОЦВВР и настоящим Положением.

II. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- информационно-техническое и информационно-медийное сопровождение деятельности ГБОУДО ОЦВВР;
- обеспечение функционирования информационно-образовательной среды;
- обеспечение функционирования официального сайта ГБОУДО ОЦВВР;
- ведение реестров (электронных баз данных), определенных распорядительным актом учредителя ГБОУДО ОЦВВР.

III. Функции.

3.1. Основными функциями Отдела являются:

- разработка ежегодных планов работы отдела;
- наполнение и ведение официального сайта ГБОУДО ОЦВВР и страниц ГБОУДО ОЦВВР в социальных сетях;

- обеспечение ведения реестров (электронных баз данных), определенных распорядительным актом учредителя ГБОУДО ОЦВВР;
- обеспечение ведения публичного перечня мероприятий для детей и молодежи в Сахалинской области;
- содействие в обеспечении функционирования информационного портала РМЦ;
- проведение информационной кампании по продвижению мероприятий в системе дополнительного образования детей через официальный сайт ГБОУДО ОЦВВР;
- создание и поддержка методического блока на базе официального сайта ГБОУДО ОЦВВР;
- подготовка анонсов, пресс-релизов и других информационных материалов для размещения на официальном сайте ГБОУДО ОЦВВР, для средств массовой информации, проведение мониторинга электронных и печатных средств массовой информации о деятельности ГБОУДО ОЦВВР;
- формирование медиаплана и проведение мероприятий по освещению деятельности РМЦ;
- взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественностью;
- способствование формированию позитивного образа системы дополнительного образования детей, в том числе с использованием ресурсов социальной рекламы;
- своевременное распространение информационных материалов о деятельности ГБОУДО ОЦВВР;
- контроль за состоянием сетевого оборудования, автоматизированных рабочих мест, офисной оргтехники;
- осуществление обслуживания технических, программных и сетевых средств;
- обеспечение доступа к локальной сети и сети Интернет;
- взаимодействие с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности программных и технических средств;
- сбор заявок на периодическую печать и оформление подписки;
- систематизация материалов библиотечного фонда и обеспечение доступа работников ГБОУДО ОЦВВР к любой необходимой информации фонда;
- оформление выставок и презентаций, имеющих методических и тематических материалов в рамках мероприятий ГБОУДО ОЦВВР;
- обеспечение структурных подразделений ГБОУДО ОЦВВР печатной продукцией в рамках своих полномочий;
- мультимедийное сопровождение мероприятий ГБОУДО ОЦВВР;
- фото и видео сопровождение мероприятий ГБОУДО ОЦВВР;
- обеспечение функционирования электронного табло;
- контроль за функционированием информационно-образовательной среды;
- разработка инструктивных материалов и проведение инструктивных совещаний по компетенции;

- исполнение иных поручений директора по информационно-техническому и информационно-медийному сопровождению деятельности ГБОУДО ОЦВВР.

IV. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Для осуществления своих функций сотрудники Отдела имеют право:

- по поручению директора ГБОУДО ОЦВВР представлять ГБОУДО ОЦВВР и выступать от его имени в решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
- запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей структурных подразделений ГБОУДО ОЦВВР, организаций и учреждений необходимые для исполнения должностных полномочий информацию и материалы;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- проводить совещания по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, а также участвовать в совещаниях, проводимых в ГБОУДО ОЦВВР.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- выполнять Устав ГБОУДО ОЦВВР, настоящее Положение, соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты ГБОУДО ОЦВВР;
- выполнять задачи и осуществлять функции, возложенные на Отдел;
- осуществлять планирование работы Отдела на год, подготавливать отчеты о проделанной работе, статистические отчеты;
- обеспечивать сохранность имеющегося в эксплуатации печатного, компьютерного и фотооборудования.

V. Ответственность

5.1. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, исполнение трудовой дисциплины сотрудниками Отдела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за исполнение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

VI. Организация работы

6.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором ГБОУДО ОЦВВР и непосредственно подчиняется заместителю директора.

6.2. Штатное расписание Отдела формируется в соответствии со структурой ГБОУДО ОЦВВР и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием Отдела.

6.3. К трудовой деятельности в Отделе допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и(или)

профессиональных стандартов, определенных для соответствующих должностей.