

Утверждаю:

Директор КЦДЮТ
Н. В. Грушевская
« 20 » сентября 2000 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-аналитическом отделе Краевого государственного учреждения дополнительного образования детей Красноярского краевого детско-юношеского центра «Центр туризма и краеведения»

1. Общие положения
2. Цели и задачи Отдела
3. Основы деятельности Отдела
4. Управление и руководство Отдела
5. Права и ответственность Отдела

1. Общие положения

- 1.1 Информационно-аналитический отдел (далее по тексту – Отдел) является подразделением Краевого государственного учреждения дополнительного образования детей Красноярского краевого детско-юношеского центра «Центр туризма и краеведения» (далее по тексту - Центр).
- 1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется Уставом Центра, настоящим Положением и законодательством РФ.
- 1.3 Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Центра (или лицо, его заменяющее).
- 1.4 Реорганизация и ликвидация Отдела производится по решению директора Центра в установленном порядке.
- 1.5 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, определяемом Уставом учреждения и в соответствии с законодательством РФ.

2. Цели и задачи

Основной целью деятельности Отдела является:

информационно-методическое сопровождение образовательной деятельности туристско-краеведческой направленности системы дополнительного образования края.

- Создание и накопление информационно-методического фонда, систематизация материалов по основным направлениям Центра.
- Формирование картотек образовательных программ, методических материалов и учебных пособий по туризму и краеведению.
- Систематизация и аналитика информационного материала по основным направлениям Центра.
- Формирование и обеспечение устойчивых связей в информационно-образовательном пространстве.
- Расширение информационного пространства учреждения и создание положительного образа через СМИ, рекламную продукцию, участие в выставках-ярмарках.

3. Основы деятельности.

- 3.1 Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности совместно с администрацией Центра.

- 3.2 Формирования банка данных по нормативно-правовому обеспечению деятельности Центра.
- 3.3 Ведение документации строгой отчетности.
- 3.4 Участие в разработке и подготовке к изданию методических и информационных материалов.
- 3.5 Систематизация и анализ информационных материалов по туристско-краеведческим направлениям Центра.
- 3.6 Организация работы со СМИ.
- 3.7 Обновление и отслеживание информации на сайте Центра.
- 3.8 Участие в мероприятиях, проводимых Центром.
- 3.9 Выявление информационных запросов потребителей. Анализ периодических изданий по дополнительному образованию и информирование педагогических работников об издающих учебных пособиях, видеоматериалах и других средств обучения.

4. Управление и руководство Отделом.

- 4.1 Управление Отделом осуществляется Уставом Центра и настоящим Положением.
- 4.2 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.
- 4.3 Начальник отдела:
 - 4.3.1. Планирует, организует и контролирует деятельность Отдела, отвечает за качество и эффективность работы Отдела.
 - 4.3.2. Осуществляет общее руководство Отделом.
 - 4.3.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.
 - 4.3.4. Несет ответственность за жизнь и здоровье, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности сотрудниками Отдела.

5. Права и ответственность Отдела.

Отделу предоставляется право:

- 5.1 На оптимальные условия труда и свободу выбора методов работы при сборе, обработке, составлении информации и справочных материалов в полном объеме и в установленный срок.
- 5.2 Знакомиться с работой других организаций, учреждений района, края работающих с детьми.
- 5.3 На частичное использование рабочего времени для методической работы в других учреждениях.
- 5.4 Принимать участие в разработке любых решений, касающихся работы Отдела.
- 5.5 Повышать квалификацию работникам отдела.
- 5.6 На издание авторских работ.
- 5.7 На педагогическую деятельность в УДО или других учреждениях.

Отдел несет ответственность:

- 5.8 За активные действия по реализации принятых решений в установленные сроки.
- 5.9 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и внутреннего трудового распорядка Центра.
- 5.10 За качество работы по направлению деятельности.
- 5.11 За соблюдение установленных нормативными документами правил работы с информацией.
- 5.12 За качество издательской продукции.
- 5.13 За конфиденциальность определенной информации.