

Приложение \_\_\_\_\_  
к приказу ГБУ ДПО ЧИРО  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ:  
ректор ГБУ ДПО «ЧИРО»

А.А. Барабас

приказ ГБУ ДПО «ЧИРО»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Центр информационно-технического сопровождения мероприятий»**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Челябинский институт развития образования»**

г. Челябинск  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Центр информационно-технического сопровождения мероприятий является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО») и создано для реализации уставных целей и задач. Полное наименование структурного подразделения: Центр информационно-технического сопровождения мероприятий (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра и определяет его основную цель и задачи, структуру, функции, полномочия, взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями, ответственность.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется документами, регламентирующими конкретные направления работы структурного подразделения: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ГБУ ДПО «ЧИРО» и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» и вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Центр подчиняется в установленном порядке проректору по организационно-методической работе ГБУ ДПО «ЧИРО».

1.6. В состав Центра входят следующие структурные подразделения: Отдел разработок и сопровождения корпоративных информационных систем и Отдел по связям с общественностью.

1.7. Деятельность Центра осуществляется в рамках исполнения государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

## **2. Основные задачи Центра**

2.1. Центр создан в соответствии с Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО» для решения задач, обеспечивающих деятельность ГБУ ДПО «ЧИРО»:

- по ведению информационных ресурсов и баз данных в системе образования;
- по информационно-технологическому обеспечению управления системой образования.

## **3. Функции в рамках реализации государственного задания**

3.1. Функциями Центра в рамках реализации государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» являются:

3.1.1. организационное и информационное сопровождение видеоконференций, проводимых в сфере образования и науки в системе образования Челябинской области;

3.1.2. организационное, информационное и технологическое сопровождение видеоконференций, организуемых Министерством образования

и науки Челябинской области;

3.1.3. организационное, информационное, технологическое сопровождение официальных страниц ГБУ ДПО «ЧИРО» в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Телеграм и др.);

3.1.4. формирование медиаплана по информационному сопровождению мероприятий;

3.1.5. планирование размещения пресс-релизов на официальном сайте Министерства образования и науки Челябинской области; официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и на официальных страницах ГБУ ДПО «ЧИРО» в социальных сетях;

3.1.6. написание и подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для представителей средств массовой информации в соответствии с медиапланом;

3.1.7. осуществление деятельности оформления, размещения материалов и наполнения контента сайта Министерства образования и науки Челябинской области;

3.1.8. осуществление деятельности оформления, размещения материалов и наполнения контента официального сайта и подсайтов ГБУ ДПО «ЧИРО»;

3.1.9. контроль страниц кафедр и иных структурных подразделений ГБУ ДПО «ЧИРО»;

3.1.10. оформление технической документации по разрабатываемым информационным ресурсам;

3.1.11. взаимодействие с разработчиками информационных систем для обеспечения стабильного развития сайта Министерства образования и науки Челябинской области и официального сайта ГБУ ДПО «ЧИРО», соответствия их необходимым требованиям и поддержания их производительности и функциональности;

3.1.12. разработка и модернизация структуры, единого информационного и художественного стиля официального сайта и подсайтов ГБУ ДПО «ЧИРО»;

3.1.13. выполнение требований и положений по содержанию, обновлению и функционированию официального сайта ГБУ ДПО «ЧИРО»;

3.1.14. разработка проектов локальных нормативных актов и приказов в соответствии с компетенцией Центра;

3.1.15. осуществление планирования деятельности Центра и ГБУ ДПО «ЧИРО» на плановый период;

3.1.16. ведение делопроизводства в соответствии утвержденной номенклатурой дел, установленными требованиями и в рамках компетенции Центра;

3.1.17. обеспечение подготовки материалов к Ученому совету, Общему собранию работников по проблематике, отнесенной к компетенции Центра;

3.1.18. обеспечение достижения индикативных показателей программы развития ГБУ ДПО «ЧИРО».

## 4. Структура

4.1. Количественный и качественный состав работников Центра определяется направлениями и объемом реализуемых полномочий и

закрепляется в штатном расписании ГБУ ДПО «ЧИРО» на основании приказа Ректора.

4.2. Центр возглавляет начальник центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора. Все другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора по представлению начальника центра.

4.3. Начальник Центра:

– осуществляет общее руководство Центром в соответствии с Положением о Центре;

– осуществляет текущее и перспективное планирование и анализ деятельности Центра и контроль выполнения плановых заданий;

– изучает нормативные документы в рамках своих направлений деятельности;

– готовит проекты приказов, информационные письма и иные документы по всем вопросам деятельности Центра;

– координирует и контролирует работу сотрудников Центра по выполнению ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

– разрабатывает, корректирует и представляет на утверждение ректору ГБУ ДПО «ЧИРО» должностные инструкции сотрудников Центра;

– создает условия для повышения квалификации сотрудников Центра (по согласованию с руководством ГБУ ДПО «ЧИРО»);

– ведёт суммарный учёт рабочего времени в соответствии с индивидуальными планами работы и гибким графиком работы сотрудников Центра;

– вносит предложения о поощрении отличившихся работников, готовит на имя ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» служебные записки о совершении работниками дисциплинарных проступков;

– осуществляет документооборот Центра в рамках утвержденной номенклатуры дел;

– вносит предложения в годовой и недельный планы работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в рамках своей компетенции;

– осуществляет подготовку раздаточных и презентационных материалов для представления работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в части компетенций Центра;

– координирует взаимодействие с муниципальными органами управления образованием, муниципальными методическими службами, образовательными организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Центра;

– организует сопровождение и консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области по вопросам, отнесённым к компетенции Центра.

4.4. Сотрудники Центра несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудовых договоров с работниками.

4.5. Организационная деятельность Центра регламентируется Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы ГБУ ДПО «ЧИРО» и Центра, данным Положением и иными локальными

нормативно-правовыми актами, регламентирующими основные виды деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО».

4.6. Номенклатура дел Центра соответствует утвержденной ректором номенклатуре дел ГБУ ДПО «ЧИРО».

## **5. Полномочия**

5.1. Для выполнения основных функций Центр наделен полномочиями:

5.1.1. подготовка проектов приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

5.1.2. внесение предложений по формированию годовых и квартальных планов работы ГБУ ДПО «ЧИРО», программ развития по направлениям своей работы;

5.1.3. осуществление подготовки форм предоставления информации структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» или внешними учреждениями и организациями для выполнения функций, определенных данным Положением;

5.1.4. ходатайство перед ректором о направлении на различные формы повышения квалификации специалистов/работников Центра.

5.1.5. ходатайство перед ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» о представлении специалистов/работников Центра к награждению внутри ГБУ ДПО «ЧИРО», а также к отраслевым и государственным наградам;

5.1.6. ходатайство перед ректором о внесении изменений в настоящее Положение;

5.1.7. осуществление контроля за выполнением локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО», относящихся к сфере деятельности Центра;

5.1.8. проведения совещаний работников Центра;

5.1.9. Внесения предложений по формированию экспертных групп (или списка экспертов) для обеспечения конкурсов, мероприятий, оценочных процедур и прочих мероприятий, проводимых ГБУ ДПО «ЧИРО», а также для проведения других экспертиз по заданию Министерства образования и науки Челябинской области.

5.1.10. запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, требуемую для выполнения задач.

## **6. Взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями**

6.1. Для выполнения своих функций Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Центр взаимодействует со всеми органами, учреждениями и организациями от имени и за подписью ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», в рамках, возложенных на структурное подразделение задач и функций.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» не должно выходить за пределы компетенции Центра, а также приводить к выполнению его функций другими подразделениями или функций других подразделений Центра.

## 7. Ответственность

7.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Центра несет его начальник.

7.2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями работников.

## 8. Заключительные положения

8.1. Утверждение Положения о структурном подразделении «Центр информационно-технического сопровождения мероприятий», а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», по представлению заведующего центром, осуществляющим общее руководство работой Центра.

### Разработал

Начальник центра информационно-технического сопровождения мероприятий  
\_\_\_\_\_ /Евсеев Д.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Согласовано

Проректор по организационно-методической работе ГБУ ДПО «ЧИРО»  
\_\_\_\_\_ /Обоскалов А.Г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.