

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное автономное негосударственное образовательное учреждение Курганской области  
«Центр развития современных компетенций»

ПРИНЯТО

на заседании Совета центра  
протокол № 1  
«29» сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о молодежном информационном центре ГАНОУ КО «ЦРСК»**

**1. Общие положения**

1.1. Молодежный информационный центр (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Курганской области «Центр развития современных компетенций» (далее – Центр), осуществляющим функции по развитию системы молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи на основе совершенствования информационно-аналитической составляющей его деятельности.

1.2. Предпосылкой создания Отдела является необходимость исполнения Центром функций по созданию и развитию единого молодежного информационного пространства на территории Курганской области, а также информационных, координационно-методических и организационно-методических функций по отношению к муниципальным системам молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законодательными и нормативно-правовыми актами, законами Курганской области, Уставом Центра, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Цель и задачи деятельности Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является совершенствование информационного обеспечения реализации молодежной политики и развития системы дополнительного образования детей и молодежи в Курганской области.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- организация информационного обеспечения реализации молодежной политики, развития системы дополнительного образования детей и молодежи;
- участие в создании и развитии инфраструктуры информационного обеспечения населения, через организацию единого молодежного информационного пространства области;
- создание системы организационно-методического сопровождения развития сферы молодежной политики и системы дополнительного образования детей и молодежи, координация их деятельности;



- взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информационного освещения деятельности основных направлений молодежной политики, дополнительного образования детей и молодежи.

### **3. Направления деятельности и функции Отдела**

3.1. В соответствии с целями и задачами определены направления деятельности Отдела:

- информационное обеспечение деятельности системы молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- организационное обеспечение массовых мероприятий, проектов и программ, направленных на развитие единого молодежного информационного пространства;
- организационно-методическое обеспечение мероприятий, проектов и программ, направленных на развитие единого молодежного информационного пространства и системы дополнительного образования детей и молодежи;
- содействие в профилактике негативных проявлений в молодежной среде и межнациональном взаимодействии, имеющим своей целью, в том числе формирование антитеррористического сознания у молодежи в информационном пространстве.

3.2. В соответствии с возложенными задачами по направлениям деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

- информационное сопровождение мероприятий, проектов и программ, реализуемых по направлениям молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи (взаимодействие со средствами массовой информации, выпуск релизов, организация брифингов, пресс-конференций и иных мероприятий) в соответствии с планом информационного обеспечения и медиа-планами;
- разработка, содержательное наполнение, информационно-техническое и организационно-методическое сопровождение информационных ресурсов (молодежных средств массовой информации, сайтов, баз и банков данных) по направлениям молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- осуществление мониторинга средств массовой информации и подборка информационных материалов по направлениям молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- разработка методических материалов и рекомендаций, обобщение опыта работы по направлениям деятельности Отдела;
- организация и проведение мероприятий, направленных на развитие единого молодежного информационного пространства;
- обеспечение участия детей, молодежи и специалистов, осуществляющих работу с ними, в межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях по направлениям деятельности Отдела;
- организация и проведение семинаров, тренингов, стажировок, участие в организации курсов повышения квалификации для работников сферы молодежной политики и системы дополнительного образования детей и молодежи по направлениям деятельности отдела;
- участие в подготовке тематических онлайн-эфиров, передач на радиостанциях и телеканалах, в электронных средствах массовой информации по направлениям молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- фотосъемка, фотомонтаж и печать фотоматериалов, постановочная фото и видеосъемка с применением студийного оборудования, создание и ведение фото и видео архива по основным событиям, мероприятиям и направлениям молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- производство аудио- и видеоматериалов, роликов, фильмов по тематике молодежной политики и дополнительного образования детей и молодежи;
- техническое и программное обслуживание компьютеров и оргтехники Центра, администрирование локальной сети Центра.



## **4. Организация деятельности Отдела**

4.1 Структура и численность сотрудников Отдела устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждённым директором Центра.

4.2. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.3. Руководитель Отдела в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью Отдела и несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций, правильность и объективность принимаемых решений, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда сотрудниками Отдела;
- обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений директора Центра и его заместителей по направлениям деятельности Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и функциональные обязанности для сотрудников Отдела;
- представляет директору Центра предложения о назначении на должность и освобождения от должности сотрудников Отдела, о применении к ним мер поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий, а также о выплате им материальной помощи;
- вносит директору Центра предложения о совершенствовании материально-технического и кадрового обеспечения Отдела.

4.4. Деятельность по направлениям Отдела осуществляют сотрудники, назначаемые и освобождаемые от должности приказом директора Центра.

4.5. Сотрудники Отдела в пределах своей компетенции:

- ведут свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями;
- отвечают за качество выполняемых работ и достоверность документов, отчётных данных, сведений, других представляемых материалов;
- соблюдают правила внутреннего распорядка, делового этикета, охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации, образовательными и научными учреждениями по согласованию с руководством Центра.

4.7. Отдел в целях повышения эффективности реализации функций по направлениям деятельности имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Центра и получать в установленном порядке необходимую информацию для обработки и обобщения информации в пределах своей компетенции;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- привлекать для проработки вопросов, отнесенных к направлениям деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых, специалистов по согласованию с руководством Центра;
- принимать участие в работе координационных и совещательных органов Центра, межведомственных органов по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности Отдела, по согласованию с руководством Центра;
- вносить предложения директору Центра по вопросам повышения эффективности деятельности и улучшения условий труда в Отделе.

4.8. Для ведения переписки, делопроизводства и систематизации документов Отдел имеет номенклатуру дел.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении цели, задач, направлений и функций деятельности, либо при его реорганизации в установленном порядке.

5.2. В случае реорганизации Отдела работникам, занимающим штатные должности в Отделе, предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.