



УТВЕРЖДАЮ:
Директор

Молодчик А.В.
02.11.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ
Института повышения квалификации-РМЦПК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами РФ «Об информации, информатизации и защите информации», «Об образовании», «О библиотечном деле». В своей деятельности подразделение руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, настоящим Положением, распоряжениями и приказами директора Института;
- 1.2. Информационно-консультационный отдел (далее ИКО) является самостоятельным структурным подразделением Института. Общее руководство и контроль за деятельностью ИКО осуществляет директор Института

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИКО

- 2.1 Содействие реализации концепции информационно-издательской деятельности Института;
- 2.2 Создание единого информационного пространства региона по проблемам управления и смежным направлениям, а также обеспечение свободного доступа пользователей к данной информации;
- 2.3 Координация деятельности по сбору, подготовке и изданию, распространению учебно-методической литературы Института;
- 2.4 Формирование позитивного имиджа Института в образовательной среде и предоставление полной информации об образовательных услугах;
- 2.5 Построение деятельности ИКО на основе договоров:
 - 2.4.1 библиотеками и информационными центрами,
 - 2.4.2 редакционно-издательскими отделами, типографиями,
 - 2.4.3 СМИ и Интернет-порталами;
 - 2.4.4 подразделениями Института;
 - 2.4.5 предприятиями и организациями.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИКО

ИКО - специализированное структурное подразделение, реализующее следующие направления деятельности:

- 3.1. формирование документального фонда, информационное обслуживание и ведение систематической работы по обеспечению документальными ресурсами слушателей и преподавателей Института;
- 3.2. формирование рекламной политики Института, размещение централизованной рекламы и рекламных объявлений учебных подразделений Института;
- 3.3. осуществление комплексной деятельности по созданию и поддержанию общекорпоративного сайта Института;
- 3.4. предоставление полиграфических услуг для обеспечения учебного, научного и рабочего процессов Института.

4. УПРАВЛЕНИЕ ИКО

- 4.1 ИКО возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору Института;
- 4.2 Планирование и учет работы ИКО осуществляется в соответствии с требованиями к организации работы в Институте;
- 4.3 Руководитель ИКО отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Института;
- 4.4 Деятельность сотрудников ИКО регламентируется должностными инструкциями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 ИКО имеет свой субсчет. Он формируется за счет поступлений от подразделений Института в порядке и размере, устанавливаемом Ученым Советом и регламентируемым Порядком работы ИКО, а также от реализации полиграфических услуг.

5.2 Средства с этого счета расходуются на:

- 5.2.1 формирования фонда заработной платы сотрудников ИКО,
- 5.2.2 комплектование документального фонда,
- 5.2.3 оплату подписки периодических изданий,
- 5.2.4 издательскую деятельность ИКО,
- 5.2.5 расходные материалы.

5.3 Доходы от договорных работ и платных услуг, выполняемых центром (согласно Прейскуранта на услуги информационно-издательской деятельности ИКО Института) используются:

- 5.3.1 дополнительную оплату труда сотрудников ИКО, непосредственно выполняющих платные услуги,
- 5.3.2 творческо-производственное развитие отдела.

6. СТРУКТУРА ИКО

6.1 Организационная структура и штаты определяются данным Положением. Должностные полномочия закреплены в Профессиональных стандартах.

6.2 В структуре ИКО две штатные единицы:

- 6.2.1 начальник ИКО;
- 6.2.2 руководитель информационно-рекламного отделения.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ИКО С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

7.1. ИКО координирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями Института;

7.2. Проведение совместных мероприятий и рекламных акций согласовывает с соответствующими структурными подразделениями.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9.1. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Отдел работает в режиме понедельник-пятница с 10⁰⁰ до 20⁰⁰. Начальник ИКО имеет ненормированный рабочий день.

9.2. Контроль за деятельностью ИКО осуществляет директор Института или лица, уполномоченные им для этих целей;

8. Основанием для реорганизации или ликвидации ИКО является приказ директора Института.