

Приложение № 1

к приказу ГАУ ДО РК «РЦДиМ»

от 26.10.2023 № 01-02/656

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

Государственного автономного учреждения  
дополнительного образования Республики Коми  
«Республиканский центр детей и молодёжи»  
(ГАУ ДО РК «РЦДиМ»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационно-информационный центр (далее – центр) Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодёжи» (далее – Учреждение) является структурным подразделением Учреждения.

1.2. В своей деятельности центр подчиняется директору Учреждения, а в его отсутствие лицу, его замещающему.

Непосредственное подчинение – заместителю директора, курирующему деятельность Учреждения в сфере финансов и экономики, оздоровления и отдыха детей, а в его отсутствие лицу, его замещающему.

Руководство центром осуществляет начальник центра, который назначается (в соответствии с квалификационными требованиями) и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения (уполномоченного лица) согласно законодательству Российской Федерации.

Работники центра назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (уполномоченного лица) согласно законодательству Российской Федерации.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников центра приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.3. В своей деятельности центр руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, приказами и указаниями вышестоящих органов, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами центра являются:

2.1. Создание современной, эффективной системы проведения массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности для учащихся и педагогических работников образовательных организаций Республики Коми и Учреждения.

2.2. Удовлетворение потребности учащихся и педагогических работников образовательных организаций Республики Коми в занятиях физической культурой и спортом, обеспечение необходимых условий для личного роста, укрепления здоровья учащихся.

2.3. Участие в образовательном процессе дополнительного образования, воспитания, сохранении и укреплении здоровья учащихся

совместно с другими структурными подразделениями Учреждения.

2.4. Организация эффективного взаимодействия с муниципальными образованиями Республики Коми для сохранения и укрепления здоровья, формирование здорового образа жизни учащихся.

2.5. Организация и проведение мероприятий Учреждения и в организациях отдыха детей и их оздоровления Учреждения.

2.6. Разработка, организация и проведение экскурсионных выездов, оказание услуг с учетом запросов граждан, образовательных учреждений и иных организаций.

2.7. Оказание дополнительных спортивно-развлекательных услуг детям, гражданам.

2.8. Освещение деятельности Учреждения через средства массовой информации.

2.9. Проведение единой, определяемой локальными нормативными документами Учреждения, политики при создании и внедрении современных автоматизированных систем и информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, передачу, защиту, хранение и отображение информации в Учреждении.

2.10. Разработка и реализация концепции единого информационного пространства и корпоративной информационной системы на базе современных телекоммуникационных и информационных технологий, систем управления базами данных.

2.11. Участие в разработке и реализации политики безопасности автоматизированных систем Учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ**

Для решения возложенных задач центр выполняет следующие функции:

3.1. Организация, сопровождение и проведение:

– массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности для учащихся образовательных учреждений Республики Коми;

– массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности для детей, отдыхающих в организациях отдыха детей и их оздоровления Учреждения;

– мероприятий Учреждения.

3.2. Осуществление разработки календарного плана спортивно-массовых мероприятий среди учащихся образовательных учреждений Республики Коми.

3.3. Осуществление своевременной и в полном объеме подготовки информационных материалов для участия в конкурсах, соревнованиях, проводимых на территории Республики Коми и России, по физкультурно-спортивной направленности.

3.4. Осуществление своевременного и в полном объеме оформления необходимой документации:

– для конкурсов, соревнований, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности;

– для массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности для детей, отдыхающих в организациях отдыха детей и их оздоровления Учреждения;

– для сборных команд Республики Коми по видам спорта для участия во Всероссийских физкультурно-спортивных мероприятиях;

– для мероприятий Учреждения.

3.5. Регулирование и создание условий для эффективной деятельности системы массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности.

3.6. Осуществление отбора и трансляции передовых, современных и эффективных педагогических практик, в том числе организация и проведение обучения по программам дополнительного профессионального образования курсов повышения квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий с целью формирования современных профессиональных компетенций педагогических кадров физкультурно-спортивного профиля.

3.7. Проведение консультаций, рабочих встреч, совещаний, круглых столов, практикумов и иных мероприятий в целях разработки предложений по вопросам касающихся организации и проведения общественно значимых мероприятий в сфере физического воспитания, сохранения и укрепления здоровья детей и молодежи.

3.8. Содействие в распространении информации о методических разработках, учебных программах, публикациях в сфере физического воспитания, сохранения и укрепления здоровья детей и молодежи.

3.9. Осуществление экспертной деятельности в сфере физического воспитания, сохранения и укрепления здоровья детей и молодежи.

3.10. Освещение деятельности Учреждения через средства массовой информации:

– обеспечение комплексного и качественного информационного сопровождения мероприятий Учреждения;

– формирование благоприятного имиджа Учреждения путем

разработки и реализации комплекса мероприятий в области оперативного управления новостной информацией;

– администрирование и информационное сопровождение официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

– осуществление взаимодействия с пресс-службой учредителя, с представителями средств массовой информации и общественности с целью освещения деятельности Учреждения;

– создание и пополнение фото и видео архива о деятельности Учреждения.

3.11. Разработка экскурсионных и развлекательных программ, маршрутов, рекламных текстов, прайс-листов, проектов печатных буклетов и другой рекламной атрибутики.

3.12. Разработка и оформление документов, регламентирующих экскурсионную деятельность, услуги, оказываемые Учреждением, и отдых на территории организаций отдыха детей и их оздоровления и туристско-оздоровительных баз Учреждения.

3.13. Своевременная организация и осуществление подготовительной работы и заключение договоров по оказанию услуг с физическими и юридическими лицами по:

– экскурсионным выездам по Республике Коми, городу Сыктывкару;

– экскурсионно-образовательным поездкам для учащихся образовательных учреждений Республики Коми;

– отдыху на территориях организаций отдыха детей и их оздоровления, туристско-оздоровительных баз Учреждения;

– услугам, оказываемых Учреждением.

3.14. Своевременное и в полном объеме:

– наполнение, актуализация, продвижение экскурсионных выездов, услуг и отдыха на территориях организаций отдыха детей и их оздоровления и туристско-оздоровительных баз Учреждения в социальных сетях и интернет площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– информирование населения Республики Коми об экскурсионных выездах, услугах и отдыхе на территориях организаций отдыха детей и их оздоровления и туристско-оздоровительных баз Учреждения посредством различных каналов информации, обеспечивающих доведение информации до заинтересованных лиц.

3.15. Осуществление контроля за качеством проведения:

– экскурсионных выездов по Республике Коми, городу Сыктывкару;

– экскурсионно-образовательных поездок для учащихся образовательных учреждений Республики Коми;

– отдыха на территориях организаций отдыха детей и их оздоровления, туристско-оздоровительных баз Учреждения;

– услуг, оказываемых Учреждением.

3.16. Организация дополнительных спортивно-развлекательных услуг:

– посетителям организаций отдыха детей и их оздоровления, туристско-оздоровительных баз Учреждения;

– детям, пребывающим в организациях отдыха детей и их оздоровления Учреждения, в рамках летней оздоровительной кампании.

3.17. Осуществление аналитической деятельности по вопросам организации, проведении экскурсионных выездов и оказанию услуг, сбора информации, подведения итогов по вопросам проведения массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий по физкультурно-спортивной направленности в системе дополнительного образования Республики Коми.

3.18. Обеспечение сохранности и целевого использования инвентаря, снаряжения и иных материальных ценностей, закрепленных за центром, поддержание их в состоянии, необходимом и достаточном для их нормальной эксплуатации.

3.19. Оказание консультативной помощи физическим и юридическим лицам по вопросам организации, проведения экскурсионных выездов и оказанию услуг.

3.20. Организация и координация процессов информатизации Учреждения, внедрение новых информационных технологий в образовательную, управленческую и иные сферы.

3.21. Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе, управленческой деятельности и иной деятельности Учреждения.

3.22. Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам информатизации.

3.23. Осуществление работы по обеспечению единой технологии сбора, передачи, хранения, поиска и обработки данных в автоматизированных системах Учреждения.

3.24. Проведение плановых и контрольных проверок состояния систем информационной безопасности Учреждения.

3.25. Участие в составлении, подготовке и согласовании договоров на выполнение работ, связанных с созданием и развитием информационных и телекоммуникационных систем.

3.26. Установление плановых заданий по переходу на новые технологии обработки документов, осуществление контроля за их выполнением.

3.27. Создание технологической платформы и техническое обеспечение работ структурных подразделений по созданию и размещению в сети Учреждения электронных ресурсов.

3.28. Развитие производственно-ремонтной базы средств вычислительной техники, сетевых коммуникаций и коммуникационного оборудования.

3.29. Участие в проектировании, создании и обслуживании локальных и корпоративных компьютерных сетей Учреждения.

3.30. Проведение экспертиз предложений, поступающих от структурных подразделений Учреждения, связанных с приобретением автоматизированного рабочего места и копировально-печатной техники, подключением к информационным сетям.

3.31. Обеспечение работоспособности унифицированного программного обеспечения в Учреждении.

3.32. Осуществление автоматизации документооборота в Учреждении.

3.33. Осуществление поддержки сетевых платформ и файловой структуры Учреждения.

3.34. Выявление потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех структурных подразделений Учреждения.

3.35. Своевременная подготовка технического задания на приобретение услуг или оборудования в рамках компетенции центра.

3.36. Участие в организации профилактического обслуживания и ремонта копировально-печатной техники.

3.37. Своевременное и в полном объеме ведение установленной отчетности и документации центра.

#### **4. ПРАВА**

Работники центра, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

– знакомиться с проектами решений директора Учреждения, а в его отсутствие лица, его замещающего;

– подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных и других документов в рамках своей компетенции по поручениям директора Учреждения, а в его отсутствие лица, его замещающего, а также организовывать их предварительное обсуждение для

последующего представления к утверждению директором Учреждения, а в его отсутствие лицом, его замещающим;

– запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и работников Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на центр задач и функций;

– представлять интересы Учреждения в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции центра, предварительно известив директора Учреждения, а в его отсутствие – лицо, его замещающее;

– систематически осуществлять подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на центр задачами.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций несет начальник центра.

5.2. Начальник центра и работники центра несут персональную ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

– за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкций по охране труда и пожарной безопасности, установленных в Учреждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– за сохранность и нераспространение предоставленной в его распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.

5.3. Степень ответственности работников центра устанавливается должностными инструкциями.