

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт культурных программ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Институт культурных программ»



Е.А.Смирнова

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-издательском отделе

Настоящее положение регулирует деятельность информационно-издательского отдела (далее - Отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт культурных программ» (далее - Институт).

Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет цели, задачи, функции, порядок взаимодействия, права и обязанности.

1. Общие положения

1.1 Отдел является структурным подразделением Института.

1.2 Отдел является региональным информационным центром в области культуры и искусства Санкт-Петербурга.

1.3 Отдел руководствуется действующим законодательством, приказами директора, Уставом Института и настоящим Положением.

1.4 Отдел работает в тесном контакте с отделами Института, комитетами Правительства Санкт-Петербурга, учреждениями культуры и образования, общественными организациями, фондами, средствами массовой информации, деловыми кругами, развивая партнерские отношения между вышеперечисленными организациями.

1.5 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.

1.1 Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Института по представлению заместителя директора (по информационно-издательской деятельности) Института.

1.6 Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2 Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора (по информационно-издательской деятельности) Института.

1.3 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института, по представлению заместителя директора (по информационно-издательской деятельности) Института.

1.7 Работа Отдела проводится по годовым планам, утвержденным директором Института.

1.4 Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института по представлению заместителя директора (по информационно-издательской деятельности) Института.

1.5 Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заведующего Отделом, согласованному с заместителем директора (по информационно-издательской деятельности) Института.

1.8 На время отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Института, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции и задачи отдела

2.1 Сбор, обработка, хранение и распространение информации в области культуры и искусства.

2.2 Информирование Комитета по культуре Санкт-Петербурга, учреждений, организаций и заинтересованных лиц по вопросам культуры и искусства города.

2.3 Ведение компьютерных баз данных.

2.4 Ведение сайта Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

2.5 Ведение раздела Комитета по культуре на сайте Администрации Санкт-Петербурга.

2.6 Подготовка и выпуск информационных и справочных изданий в области культуры.

2.7 Проведение консультаций и методической работы по вопросам создания и ведения компьютерных баз данных.

3. Права и обязанности

3.1 Отдел имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

- вносить руководству Института предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для деятельности Отдела;

- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;
- ходатайствовать перед руководством о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- осуществлять взаимодействие с подразделениями Института и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2 Отдел обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения Института, поручения директора и заместителя директора по образовательной и проектной деятельности, оперативных совещаний в установленные сроки;
- вести учет и хранение документов, издаваемых в Институте, и необходимых для работы Отдела.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1 Заместитель директора (по информационно-издательской деятельности) и заведующий Отделом несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.