

# **Инструкция по выполнению должностных обязанностей ответственного базовой площадки за техническое и информационное сопровождение сайта**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функции, вытекающие из них обязанности и права ответственного базовой площадки, порядок его взаимодействия с другими сотрудниками базовой площадки.
- 1.2. Ответственный за информационное сопровождение стажировочной площадки назначается и освобождается от выполнения соответствующих функциональных обязанностей приказом по учреждению, являющемуся базовой площадкой.
- 1.3. В деятельности, связанной с функционированием стажировочной площадки, ответственный за информационное сопровождение непосредственно подчиняется координатору базовой площадки.
- 1.4. При исполнении должностных обязанностей ответственный за информационное сопровождение руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, нормативными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими содержание и организацию деятельности базовой площадки, настоящей инструкцией.

## **2. Функции**

- 2.1. Основной функцией ответственного является информационно-методическое сопровождение деятельности базовой площадки.
- 2.2. Разрабатывает информационные материалы, необходимые для обеспечения реализации программ дополнительного профессионального образования в рамках деятельности стажировочной площадки.
- 2.3. Обеспечивает условия для работы слушателей с информационными и иными ресурсами в рамках обучения по реализуемым программам.
- 2.4. Участвует в организации медиа-мероприятий (видеоконференций, форумов и т.д.).
- 2.5. Обеспечивает информирование о текущей деятельности базовой площадки, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.
- 2.6. Осуществляет, в пределах собственной профессиональной компетентности, консультационное сопровождение слушателей, обучающихся по реализуемым программам; в необходимых случаях оказывает содействие в получении слушателями консультаций других специалистов.
- 2.7. Систематизирует в соответствии с установленными принципами и требованиями информацию о деятельности базовой площадки.
- 2.8. Готовит аналитические материалы о промежуточных и итоговых результатах деятельности стажировочной площадки, в том числе по взаимодействию со СМИ.

## **3. Права**

Ответственный за информационное сопровождение имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений касающихся деятельности базовой площадки.
- 3.2. Запрашивать от сотрудников базовой площадки, работников Института повышения квалификации работников образования, специалистов