

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ульяновское высшее авиационное училище гражданской авиации (институт)»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВАУ ГА (И)


С.И. Краснов

«07» 05 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 1.6.1.2015

Об Информационно-аналитической группе

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
- 2 Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1 Устав института, утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта № 714 от 25.11.2011 г.
 - 2.2 Руководство по СМК УВАУ ГА (И), от 20.12.2010 г.
 - 2.3 СТБ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях»
- 3 Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в УВАУ ГА (И).

Содержание

	Стр.
1 Общие положения	3
2 Цели и задачи информационно-аналитической группы.....	3
3 Функции информационно-аналитической группы	4
4 Взаимодействие информационно-аналитической группы с другими подразделениями института.....	4
5 Организационная структура информационно-аналитической группы.....	5
6 Права и ответственность.....	5
7 Обозначения и сокращения	6
Приложение А. Схема организационной структуры информационно-аналитической группы	7

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру ИАГ, регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения ИАГ необходимыми ресурсами.
- 1.2 ИАГ является структурным подразделением УВАУ ГА (И), осуществляющая информационно-аналитическое обеспечение деятельности института.
- 1.3 В своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями помощника ректора по связям с общественностью, Руководством по системе менеджмента качества, а также настоящим Положением.
- 1.4 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.
- 1.5 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ИАГ.
- 1.6 Пользователями Положения являются помощник ректора по связям с общественностью и работники ИАГ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.
- 1.7 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 5.5.1.1. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя ИАГ.
- 1.8 Планирование деятельности ИАГ осуществляется в соответствии с СТБ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений института».

2 Цели и задачи подразделения

Цели и задачи ИАГ определяются руководителем подразделения в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане-программе стратегического развития института».

2.1 Цели ИАГ:

2.1.1 Организация информационной деятельности института.

2.2 Основные задачи ИАГ:

2.2.1 Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации.

2.2.2 Выпуск периодического корпоративного издания УВАУ ГА (И) «Взлётная полоса».

2.2.3 Обработка и подготовка информационных материалов.

3 Функции подразделения

Деятельность ИАГ организуется в соответствии со следующими функциями:

3.1 Планирование работ:

- разработка годовых, текущих планов ИАГ;
- разработка и реализация перспективных планов развития ИАГ;
- своевременная выдача предложений в проекты приказов, выходящих за подписью ректора;
- планирование мероприятий по повышению квалификации работников;

3.2 Учет выполняемых работ предусматривает обеспечение учета безусловного выполнения работ по утвержденным планам;

3.3 Контроль за выполнением работ:

- контроль за выполнением утвержденных планов работ;
- контроль за выполнением требований нормативно-правовой документации;
- контроль за подготовкой работников к выполнению возложенных функций;
- анализ причин невыполнения запланированных работ;

3.4 Регулирование по результатам контроля за выполнением работ предусматривает принятие и реализацию решений для устранения отклонений от запланированного хода работ.

3.5 Соблюдение требований СМК

4 Взаимодействие подразделения с другими подразделениями института

ИАГ выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института:

получает	представляет
4.1 Руководство института	
<ul style="list-style-type: none"> • Приказы и распоряжения руководства института 	<ul style="list-style-type: none"> • Планы, отчеты о деятельности ИАГ; • Проекты приказов
4.2 Общий отдел	
<ul style="list-style-type: none"> • Входящую корреспонденцию (приказы, распоряжения, письма и др.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Исходящую корреспонденцию по направлениям деятельности ИАГ
4.3 Структурные подразделения института	
<ul style="list-style-type: none"> • Информацию по вопросам взаимодействия с подразделениями 	<ul style="list-style-type: none"> • Выписки из Плана работы по взаимодействию с другими подразделениями
4.4 Юридическая группа	
<ul style="list-style-type: none"> • Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ; • Согласованную документацию 	<ul style="list-style-type: none"> • Информацию о претензиях, предъявляемых институту из-за некачественных услуг, работ, продукции; • Документацию на согласование
4.5 Внешние организации	
<ul style="list-style-type: none"> • Замечания, претензии, рекламации 	<ul style="list-style-type: none"> • Решения руководства института по замечаниям, претензиям, рекламациям
4.6 Отдел материально-технического снабжения	
<ul style="list-style-type: none"> • Закупка необходимых материально-технических средств для обеспечения рабочего процесса ИАГ 	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставлять в срок заявки на закупку необходимых материально-технических средств

5 Организационная структура ИАГ

5.1 ИАГ возглавляет руководитель группы, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института.

5.2 Схема организационной структуры ИАГ приведена в Приложении А.

5.3 Распределение функций внутри ИАГ осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников ИАГ.

6 Права и ответственность

6.1 Права ИАГ:

6.1.1 Требовать от руководителей структурных подразделений института предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию группы;

6.1.2 Привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений института для организации и выполнения работы, входящей в компетенцию группы.

6.1.3 Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию группы.

6.1.4 Вести соответствующую переписку по вопросам, входящим в компетенцию группы.

6.2 Ответственность ИАГ:

6.2.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет помощник ректора по связям с общественностью.

6.2.2 Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7 Обозначения и сокращения

ИАГ – Информационно-аналитическая группа;

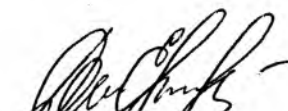
УВАУ ГА (И) – Ульяновское высшее авиационное училище гражданской авиации (институт);

СТВ – стандарт вуза;

СМК – система менеджмента качества.

РАЗРАБОТАЛ:

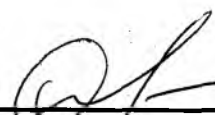
Инженер ведущий информационно-аналитической группы


(подпись)

/Е.Л. Данилушкина/

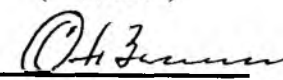
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по инвестициям и инновационной деятельности – руководитель по качеству


(подпись)

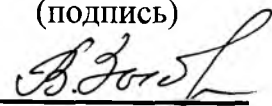
/А.А. Оленев /

Начальник отдела управления персоналом


(подпись)

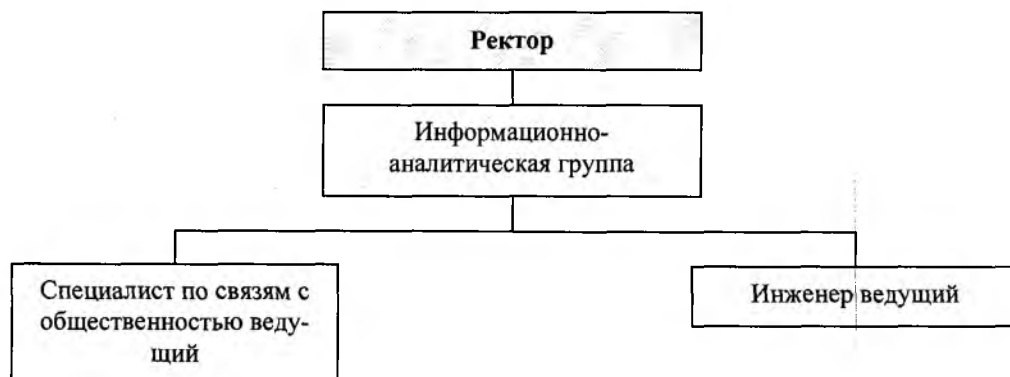
/С.А. Зинченко /

Начальник юридического отдела


(подпись)

/В.В. Зыбрякова /

Схема организационной структуры ИАГ



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номера страниц				Всего страниц в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулиров.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10