

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее - министерство) информирует Вас о регламенте работы проекта «Интерактивное министерство» (далее - Проект):

1. План работы Проекта (далее - План) утверждается один раз в год и формируется на основании Ваших предложений, направленных не позднее 25 декабря текущего года в адрес министерства.

2. Утвержденный План публикуется на официальном сайте министерства и на портале НООС в разделе «Интерактивное министерство» - «План работы».

3. Контроль за исполнением Плана и координацию работы Проекта осуществляет начальник управления образовательной политики В.Н. Щукин (курирующий специалист в министерстве - Воробьева Арина Ильинична, vai@nso.ru, (383) -210-38-76).

4. Ответственное учреждение за техническое сопровождение и предоставление площадки для проведения мероприятий в рамках Плана, - ГБУ ДПО НСО «Областной центр информационных технологий». Для проведения мероприятия ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ» предоставляет:

- большой выставочный зал (аудитория №208) по адресу г. Новосибирск, Блюхера, 40 (при очном участии участников мероприятия более 30);

- конференц-зал по адресу: г. Новосибирск, ул. Восход, 26а (при очном участии участников мероприятия менее 30).

5. Организация, ответственная за проведение мероприятия, не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения мероприятия:

- организует информирование Управления образования муниципалитетов о дате, времени, программе мероприятия, а также категории слушателей. При подготовке информационного письма в теме письма указывается название проекта «Интерактивное министерство»;

- предоставляет в ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ» письмо на сопровождение проведения мероприятия. В теме письма указывается «Интерактивное министерство», в тексте письма указывается дата, время, статус мероприятия (открытое или закрытое), тема мероприятия; программа мероприятия.

6. Внесение изменений в План (перенос, отмена, добавление незапланированных мероприятий) производится путем направления руководителем организации (руководителем структурного подразделения министерства) служебной записки на имя С.В. Федорчука. Служебная записка должна содержать - причину, обоснования и информацию для внесения изменений в План. После рассмотрения служебной записки выносятся резолюция: «в план» или «отказать». Данная резолюция передается в ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ», на основании которой вносятся изменения в раздел «Интерактивное министерство» на портале НООС. В случае накладки мероприятий в Плане, решение о переносе мероприятия принимается министерством и сообщается в ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ».