



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУК «ППМВК»
И.К. Ушакова
Приказ № 02 от «29» декабря 2023 г.

Положение о секторе «Туристский информационный центр»

1. Общие положения

1.1. Сектор «Туристский информационный центр» - является структурным подразделением муниципального учреждения культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Павлово-Посадский музейно-выставочный комплекс» (далее Учреждение), действует в соответствии с Уставом Учреждения и подчиняется директору Учреждения.

1.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом.

1.3. В своей деятельности работники отдела руководствуются: Конституцией РФ, Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Постановлениями и Распоряжениями Учредителя, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, данным Положением.

1.3. Адрес (место нахождения) структурного подразделения: Московская область, г. Павловский Посад, пл. Революции, д.15.

2. Структура

2.1. Сектор состоит из заведующего сектором и сотрудников.

2.2. Структуру и штат отдела утверждает директор Учреждения.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками сектора производится заведующим сектора.

2.4. Заведующий сектором и сотрудники назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Положение о секторе утверждается директором Учреждения.

3. Цели и задачи отдела

3.1. Основной целью сектора является разработка, внедрение и информационное продвижение туристических программ и проектов г.о. Павловский Посад на рынке туристических услуг.

3.2. Основные задачи деятельности сектора:

- разработка и реализация туристических программ;
- консультирование гостей и жителей округа по вопросам туристских ресурсов и инфраструктуры;
- создание базы данных основных туристических объектов и сопутствующих сервисов, их актуализация и размещение в информационных ресурсах округа и региона;
- подготовка, издание и распространение информационных материалов о туристском потенциале округа и региона;
- участие в деловых и событийных мероприятиях индустрии туризма (выставки, конференции, презентации, круглые столы);
- осуществление научно-просветительской, научно-методической, образовательной деятельности в соответствии с утвержденными планами и нормативами;

- проведение тематических лекций, экскурсий, семинаров и конференций в рамках развития туризма в городском округе.

4. Основные направления деятельности сектора

4.1. Разработка и продвижение туристических программ, маршрутов и проектов на территории городского округа Павловский Посад.

4.2. Осуществление подготовки и выпуска печатной продукции по направлению деятельности (событийный календарь, туристические карты, путеводители, информационные буклеты, в том числе по объектам историко-культурного наследия).

4.3. Консультирование гостей и жителей городского округа Павловский Посад по вопросам туристских ресурсов и инфраструктуры. Формирование и актуализация базы данных объектов туристского интереса.

4.4. Организация, проведение и сопровождение экскурсий по городскому округу Павловский Посад для организованных туристических групп, делегаций из других муниципалитетов Подмосковья, городов России и других стран.

4.5. Сбор и регулярное обновление информации об объектах культурного наследия федерального, регионального значения и памятников городского округа Павловский Посад.

4.6. Разработка методических пособий по краеведению (в виде брошюр, буклетов, открыток и пр.), в т.ч. включающих информацию по объектам историко-культурного наследия городского округа Павловский Посад.

4.7. Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, праздников, фестивалей, интерактивных программ и занятий, мастер-классов, лекториев и пр.; разработка сценарных планов, методических материалов для всех видов мероприятий и интерактивных программ.

4.8. Обеспечение взаимодействия с учреждениями, организациями, творческими союзами, частными лицами в деле организации и проведения культурно-массовых мероприятий, праздников, фестивалей, выставок; участие в рекламном обеспечении работы по организации и проведению мероприятий и выставок.

4.9. Подготовка информации о деятельности сектора (отчеты о проведенных публичных акциях, анонсы мероприятий и др.) в средствах массовой информации (печатные СМИ, радио, телевидение, Интернет, соцсети).

4.10. Участие в разработке туристского паспорта городского округа Павловский Посад.

4.11. Подготовка нормативно-правовых актов (проектов приказов, положений и др. по учреждению) по вопросам развития туристических программ.

4.12. Участие в подготовке отчетов и презентаций о состоянии туристской отрасли на территории городского округа Павловский Посад.

5. Организация работы сектора.

5.1. Заведующий сектором осуществляет:

- Общее руководство работой сектора в области туристско-экскурсионной, информационной, консультационной, аналитической, исследовательской и методической деятельности отдела, в том числе по вопросам учета памятников и объектов культурного наследия.

- Непосредственное руководство работой по текущему и перспективному планированию туристско-экскурсионной, научно-методической, исследовательской, информационно-рекламной деятельности отдела и ее выполнению.

- Контроль за достоверностью, научной обоснованностью и методической выдержанностью всех информационных материалов. Несет ответственность за подготовку всех изданий сектора (сборников, путеводителей, каталогов, буклетов и пр.).

- Организацию взаимодействия с научными и просветительскими учреждениями в части проведения совместных программ и создания методических разработок.

- Осуществление PR туристских мероприятий; формирование позитивного туристского имиджа учреждения и городского округа в целом в информационном пространстве.

- Организация работы с Интернет-ресурсами, контроль за своевременным размещением информации на сайте, на официальных страницах в соцсетях.

- Осуществление административно-хозяйственной деятельности связанной с содержанием здания (помещения) сектора, хозяйственного инвентаря, оборудования и имущества учреждения, проведение необходимых ремонтных и восстановительных работ.

5.2. Заведующий сектором и специалисты по всем вопросам организации туристско-экскурсионного обслуживания в музеях учреждения координируют свою деятельность с руководителями соответствующих отделов.

5.3. Специалисты сектора, кроме основной деятельности в соответствии с должностными обязанностями, проводят научно-исследовательскую работу, готовят информационные и аналитические справки, статьи, обзоры, отчеты; имеют экскурсионную, лекционную, выставочную нагрузку; принимают участие в подготовке и проведении методических семинаров, научно-практических конференций, культурно-массовых мероприятий, в том числе общегородского уровня.

5.4. Специалисты сектора организуют ведение необходимого документооборота, готовят необходимые информационно-рекламные материалы о деятельности сектора.

5.5. Специалисты сектора принимают необходимое участие в осуществлении работ по благоустройству и озеленению территории и помещений учреждения.

5.6. Все сотрудники сектора в своей непосредственной работе подчиняются заведующему сектором, соблюдают Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и в полном объеме выполняют поставленные задачи, плановые показатели.

5.7. Деятельность сектора строится на плановой основе: годового плана работы учреждения, планов работы сектора.

5.8. Сектор осуществляет свою деятельность в тесной связи и в контакте с другими подразделениями Учреждения.