

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального
директора ГОУ «СПбГДТЮ»
от 15.04.2008 №562

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

Государственного образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

«Отдел информационных технологий
и компьютерного обеспечения»

Санкт-Петербург
2008

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел информационных технологий и компьютерного обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением ГОУ «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее- ГОУ «СПбГДТЮ»).
- 1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233, Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.1995 г. № 24-ФЗ (с изменениями на 10.01.2003 г.), другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, органов управления всех уровней в сфере образования, Уставом ГОУ «СПбГДТЮ», Правилами внутреннего трудового распорядка ГОУ «СПбГДТЮ», настоящим Положением и локальными актами ГОУ «СПбГДТЮ».
- 1.3 Отдел возглавляется заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора ГОУ «СПбГДТЮ».

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Цели работы Отдела

2.1.1 Целью Отдела в образовательной деятельности является:

- Развитие мотивации личности к познанию и творчеству.
- Реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.
- Ориентация старших школьников на изучение информационных и аэрокосмических технологий и развитие у них интереса к научно-исследовательской деятельности.

2.1.2 Целью Отдела в производственной деятельности является:

- Развитие и внедрение информационной культуры в деятельность управляющих структур, отделов и служб ГОУ «СПбГДТЮ».

2.2 Задачи Отдела

2.2.1 Задачами Отдела в образовательной деятельности являются:

- Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого развития учащихся;
- Формирование активной жизненной и профессиональной позиции, развитие способности к профессиональному росту и профессиональной мобильности в условиях информатизации общества и развития новых наукоемких технологий, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
- Профессиональная ориентация подростков через личность педагога и социально-значимую деятельность;

- Воспитание целостного восприятия мира, толерантности, умения жить в коллективе и действовать в условиях неопределенности и ограниченных ресурсов;
- Организация многоуровневого обучения (от первоначального до профессионально-ориентированного), предоставление учащемуся свободы выбора в формировании индивидуального образовательного маршрута;
- Индивидуальная корректировка личности учащегося через многообразную систему мотиваций деятельности;
- Внедрение учебных программ, обеспечивающих индивидуализацию образования, личностно ориентированное обучение и воспитание;
- Удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом
- Поддержание традиции преемственности поколений и педагогики сотрудничества;
- Развитие отечественных традиций в работе с одаренными детьми и молодежью, участие педагогических работников в научной деятельности, активное использование внешних связей и привлечение родителей;
- Стимулирование творческой активности педагогов, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Организация условий для непрерывного профессионально-педагогического образования и саморазвития педагогов;

2.2.2 Задачами Отдела в производственной деятельности являются:

- Развитие локальной сети ГОУ «СПбГДТЮ», обеспечение безопасного доступа к сети Интернет структурных подразделений Дворца.
- Изучение и внедрение новых информационных технологий в деятельность управляющих структур, отделов и служб ГОУ «СПбГДТЮ».
- Разработка программ обучения и организация обучающих курсов для сотрудников управляющих структур, отделов и служб ГОУ «СПбГДТЮ».
- Создание на базе Отдела действующих систем, реализующих Интернет-ориентированные клиент-серверные технологии с целью выработки практических навыков работы в условиях новых технологий и демонстрации их возможностей для использования в деятельности управляющих структур, отделов и служб ГОУ «СПбГДТЮ».

2.3 Функции Отдела

2.3.1. В образовательной деятельности:

- организация образовательного процесса в детских объединениях;
- углубленное изучение предмета для профессионального самоопределения обучающихся;
- участие в научно-практических конференциях, проведение консультаций для участников конференций, чтений;
- поддержка одаренных школьников, стимулирование научно-исследовательской деятельности школьников;
- оказание консультативной помощи специалистам образовательных учреждений, обучающимся, родителям;
- проведение научно-практических конференций, обучающих семинаров, мастер-классов, открытых занятий для педагогов;

- изучение современных тенденций развития дополнительного образования;
- внедрение информационных технологий.

2.3.2. В воспитательной деятельности:

- разработка содержания и создание различных проектов деятельности, способствующих включению подростков в новые социальные отношения;
- организация массовых мероприятий объединений - экскурсий, конкурсов, конференций, семинаров, выставок, походов, лагерных сборов, туристских соревнований;
- организация работы с семьей;
- обеспечение общественной поддержки – содействие в информировании общества, СМИ, разработка рекламных материалов.

2.3.3. В методической деятельности:

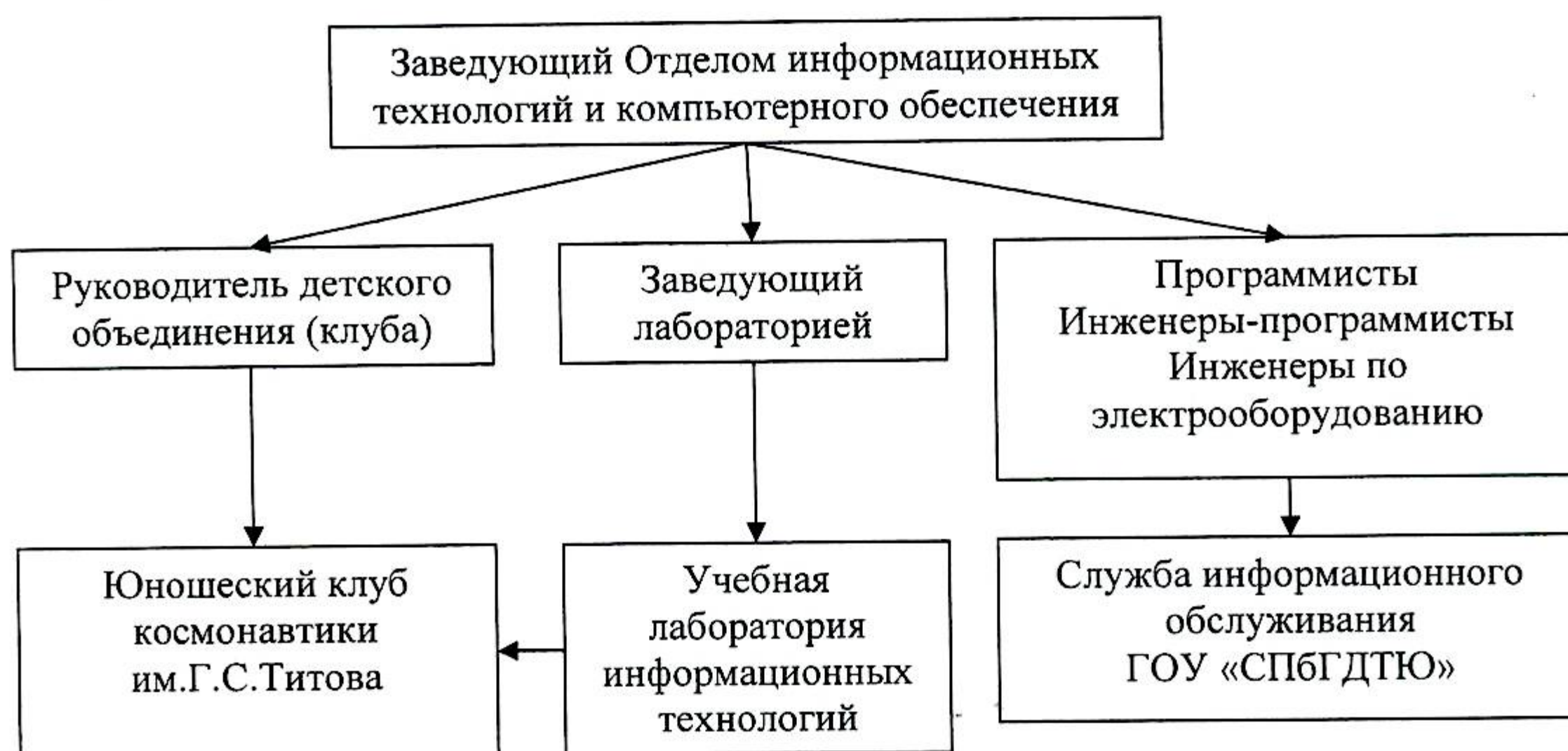
- совершенствование информационно-методического обеспечения;
- диагностика состояния и динамика развития образовательного процесса;
- анализ образовательных потребностей социума;
- изучение состояния учебно-воспитательного процесса – анализ условий организации и показателей уровня УВП;
- обобщение и внедрение передового педагогического опыта;
- анализ и обобщение результатов деятельности педагогов и воспитанников;
- определение целей и разработка программ по их достижению;
- изучение тенденций изменения социально-экономических условий, результативности образовательного процесса;
- планирование деятельности;
- организация издательской деятельности;
- мотивация и стимулирование педагогов к повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, к творческой, инновационной деятельности.

2.3.3. В производственной деятельности:

- Развитие локальной сети ГОУ «СПбГДТЮ».
- Поддержание работоспособности каналобразующего оборудования и безопасного выхода в Интернет.
- Развитие и сопровождение сервисов локальной сети ГОУ «СПбГДТЮ»: электронная почта, антивирусная защита, WEB сервера и базы данных.
- Сопровождение информационных систем ГОУ «СПбГДТЮ».
- Разработка концепции и организация процесса перехода ГОУ «СПбГДТЮ» на использование свободного программного обеспечения
- Изучение новых информационных технологий.
- Разработка программ обучения и организация обучающих курсов по информационным технологиям.
- Создание на базе Отдела действующих информационных систем, реализующих Интернет-ориентированные клиент-серверные технологии с целью демонстрации их возможностей для использования в ГОУ «СПбГДТЮ».

3 ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 3.1 Предметом образовательной деятельности Отдела является реализация программ дополнительного образования детей естественно-научной, научно-технической, социально-педагогической и физкультурно-спортивной направленности.
- 3.2 Предметом производственной деятельности Отдела является оказание услуг управляющим структурам, отделам, службам и учебным коллективам ГОУ «СПбГДТЮ» по их заявкам, в соответствии с утвержденным планом работы и ресурсным обеспечением.
- 3.3 Структура Отдела информационных технологий и компьютерного обеспечения:



3.3.1 Служба информационного обслуживания управляющих структур, структурных подразделений и служб ГОУ «СПбГДТЮ»:

- Группа поддержки корпоративной сети ГОУ «СПбГДТЮ» и выхода в Интернет.
- Группа исследования и внедрения новых информационных технологий.

3.3.2 Учебный коллектив Юношеский клуб космонавтики им. Г.С.Титова, ориентированный на обучение старших школьников информационным и аэрокосмическим технологиям и развитие у них интереса к научно-исследовательской деятельности.

3.3.3 Учебная лаборатория информационных технологий Юношеского клуба космонавтики.

- Разработка, внедрение и сопровождение курсов по информационным технологиям;
- Информационная поддержка клубных форм работы;
- Информационная поддержка самостоятельной деятельности учащихся над проектами, как основного способа взаимодействия с наукой;
- Обслуживание компьютеров учебных классов, объединенных в локальную сеть, подключение к сети Интернет.

3.4 Состав Отдела определяется штатным расписанием ГОУ «СПбГДТЮ», утвержденным генеральным директором ГОУ «СПбГДТЮ».

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Отдел организует свою работу в образовательной деятельности в соответствии с производственным, учебными и перспективным планами работ.

Производственный план утверждается на учебный год с 01 сентября по 31 августа. Проект производственного плана предоставляется Отделом в администрацию ГОУ «СПбГДТЮ» до 15 апреля и утверждается генеральным директором до 25 мая. Изменение производственных показателей допускается в исключительных случаях и оформляется приказом генерального директора ГОУ «СПбГДТЮ».

На основе Перспективного плана работы ГОУ «СПбГДТЮ» на год и Основных направлений деятельности ГОУ «СПбГДТЮ» на месяц Отдел разрабатывает план работы на месяц, один экземпляр которого передает до первого числа следующего месяца в отдел организационного обеспечения и делопроизводства.

4.2 Отдел разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений.

4.3 Отдел осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации программ дополнительного образования детей естественно-научной, научно-технической, социально-педагогической и физкультурно-спортивной направленности.

4.4 Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам. Детские объединения отдела имеют свое название, отражающее их специфику или направленность деятельности.

Организация образовательного процесса (организация комплектования, зачисления, правила поведения обучающихся, продолжительность учебного года, порядок утверждения и изменения расписания занятий, организация учебных занятий, отчисление обучающегося) регламентируется утвержденными в ГОУ «СПбГДТЮ» локальными нормативными актами (правилами внутреннего трудового распорядка, правилами для обучающихся и пр.).

4.5 Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации Отдела, ГОУ «СПбГДТЮ», родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, конференций и др. форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

4.6 Обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу, на основании действующего Положения о свидетельстве о дополнительном образовании ГОУ «СПбГДТЮ», имеют право на получение данного документа.

4.7 Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.8 Прием в объединения производится ежегодно в последнюю неделю апреля, последнюю неделю августа и с 1 по 10 сентября. Принимаются дети от 12 до 18 лет.

4.9 При приеме в объединения заключается договор о реализации образовательных услуг с родителями (законными представителями) на один учебный год. Оформление договора осуществляется руководителем объединения, при приеме детей он обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГОУ «СПбГДТЮ», лицензией, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 4.10 Зачисление осуществляется на основании заключенного договора между ГОУ «СПбГДТЮ» и родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.11 Занятия начинаются по мере комплектования групп, но не позднее 10 сентября и заканчиваются 25 мая.
- 4.12 Количество учебных групп, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом ГОУ «СПбГДТЮ».
- 4.13 Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки кабинетов. Расписание утверждается генеральным директором ГОУ «СПбГДТЮ».
- 4.14 Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Занятия могут проводиться на базе институтов, школ, музеев, библиотек, предприятий на основании заключенных с ними соглашений.
- В работе объединений совместно с детьми могут участвовать родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 4.15 Педагогические работники могут использовать авторские программы, одобренные методическим советом и утвержденные генеральным директором ГОУ «СПбГДТЮ».
- 4.16 Отдел организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время отдел участвует в организации и работе лагерных сборов на базе ЗЦДЮТ «Зеркальный» и других загородных баз, в организации и проведении походов, поездок, учебно-тренировочных сборов, туристских соревнований.
- 4.17 В выходные, праздничные и каникулярные дни объединения отдела работают по специальному расписанию и плану.
- 4.18 Отдел организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей).
- 4.19 Отдел ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.
- 4.20 Объединения отдела работают на бюджетной и платной основе.
- 4.21 Обучающиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном Уставом ГОУ «СПбГДТЮ».

5 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1 Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).
- 5.2 Основные права и обязанности участников образовательного процесса перечислены в Уставе ГОУ «СПбГДТЮ».
- 5.3 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное или среднее образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

- 5.4 Права и обязанности педагогических работников отдела закреплены в соответствующих должностных инструкциях.
- 5.5 Аттестация педагогических работников осуществляется в установленном порядке.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

- 6.1 Для соответствия целевому назначению, реализации основных задач

Отдел имеет право:

- 6.1.1 Разрабатывать и реализовывать инновационные проекты, способствующие развитию информационной культуры в деятельности управляющих структур, отделов, служб и учебных коллективов ГОУ «СПбГДТЮ».
- 6.1.2 Определять приоритеты своей деятельности и планировать работу Отдела на конкретный временной период в соответствии с избранными приоритетами.
- 6.1.3 Осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, изменять штатное расписание Отдела в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.4 Вести образовательную и иную деятельность в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.5 Организовывать работу объединений на платной основе в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке;
- 6.1.6 Устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, разрабатывать и реализовывать совместные проекты в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.7 Пользоваться базами данных, информационно-справочными системами и ресурсами в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.8 Пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.9 Использовать фонд экономии заработной платы Отдела в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.10 Использовать средства ГОУ «СПбГДТЮ», привлекать дополнительные источники финансирования деятельности в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.
- 6.1.11 Пополнять средства Отдела путем оказания платных образовательных услуг или путем обслуживания различных мероприятий в установленном в ГОУ «СПбГДТЮ» порядке.

6.2 Обязанности Отдела

- 6.2.1 Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него Уставом ГОУ «СПбГДТЮ» и настоящим положением задачи и функции;
- 6.2.2 Разрабатывать, предоставлять администрации ГОУ «СПбГДТЮ» и выполнять производственные, учебные и перспективные планы работ;
- 6.2.3 Реализовывать качественно и в полном объеме образовательные программы в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием;
- 6.2.4 Обеспечивать соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- 6.2.5 Соблюдать права и свободы обучающихся и работников ГОУ «СПбГДТЮ»;
- 6.2.6 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил.
- 6.2.7 Создавать необходимые условия для обеспечения деятельности в соответствии с правилами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарной гигиены;
- 6.2.8 Поддерживать существующую материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- 6.2.9 Обеспечивать комплектацию объединений, сохранность контингента обучающихся;
- 6.2.10 Своевременно и качественно представлять отчеты о деятельности отдела и необходимую информацию в вышестоящие структуры ГОУ «СПбГДТЮ». Отчет за учебный год (с 01 сентября по 31 мая) предоставляется - в срок до 01 июля, за летний период (с 01 июня по 31 августа), за календарный год - до 28 декабря. Отчеты предоставляются в отдел организационного обеспечения и делопроизводства
- 6.2.11 Обеспечивать высокое качество организуемых Отделом научно-методических, учебных, консультативных и других мероприятий.

7 РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

- 7.1 Непосредственное руководство Отделом осуществляется заведующим отделом, назначаемым на должность генеральным директором. На период его отсутствия его обязанности исполняет один из административных работников отдела по приказу генерального директора.
- 7.2 Заведующий Отделом подчиняется генеральному директору ГОУ «СПбГДТЮ» и заместителям генерального директора по вопросам, отнесенным к их компетенции.
- 7.3 Заведующий Отделом может подписывать документы служебного характера по вопросам входящим в предмет деятельности Отдела при передаче ему права подписи генеральным директором в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству ГОУ «СПбГДТЮ».
- 7.4 Работники Отдела подчиняются заведующему отделом. Деятельность работников отдела осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.
- 7.5 В Отделе действует педагогический совет, в который входят все работники Отдела, осуществляющие образовательную деятельность. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в год. На его рассмотрение выносятся вопросы содержания образовательной деятельности Отдела.
- 7.6 В целях усиления внимания к вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников ГОУ «СПбГДТЮ», непрерывного контроля за общественным порядком и оперативного решения возникающих вопросов в учебное время в Отделе организуется ежедневное дежурство административного состава по графику. Порядок дежурства и функциональные обязанности оперативного дежурного определяются локальными нормативными документами ГОУ «СПбГДТЮ».
- 7.7 Заведующий Отделом:
 - 7.7.1 Осуществляет руководство деятельностью отдела;

- 7.7.2 Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности отдела и последовательность их реализации, прогнозирует развитие отдела;
- 7.7.3 Обеспечивает функционирование отдела, планирует, организует и контролирует деятельность отдела, отвечает за качество и эффективность его работы;
- 7.7.4 Определяет порядок и режим работы служб и объединений отдела, в установленном порядке;
- 7.7.5 Проводит производственные совещания, педагогические советы;
- 7.7.6 Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы отдела, программы и расписания занятий, проекты приказов и другие необходимые документы по вопросам входящим в предмет деятельности Отдела;
- 7.7.7 Обеспечивает оформление договоров между ГОУ «СПбГДТЮ» и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников при приеме в объединения Отдела;
- 7.7.8 Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников отдела, распределение обязанностей между работниками отдела на основании должностных инструкций,
- 7.7.9 Вносит предложения по изменению штатного расписания отдела в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников отдела;
- 7.7.10 Обеспечивает работников отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников приказы и распоряжения администрации ГОУ «СПбГДТЮ»;
- 7.7.11 Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками отдела своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений администрации ГОУ «СПбГДТЮ», выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ отдела и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- 7.7.12 Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников отдела;
- 7.7.13 Предоставляет отчеты о деятельности Отдела генеральному директору;
- 7.7.14 Составляет и представляет на утверждение генеральному директору смету расходов Отдела, ведет учет расходования финансовых и иных ресурсов;
- 7.7.15 Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся отдела, за соблюдение санитарных норм, норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности;
- 7.7.16 Несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение (невыполнение) задач, функций и обязанностей отдела, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов (или их отсутствие) по вопросам входящим в предмет деятельности отдела, несвоевременное предоставление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписания занятий, отчетов о работе отдела, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за отделом.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОТРУДНИЧЕСТВО

- 8.1 Служебные взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями осуществляются в соответствии с Планом, на основе Заявок, согласованных с заместителем генерального директора ГОУ «СПбГДТЮ» и на основе нормативно-регламентирующих документов ГОУ «СПбГДТЮ».
- 8.2 Отдел взаимодействует с научными учреждениями, ВУЗами, научной общественностью города – в вопросах привлечения ученых к образовательному процессу, исследованию проблем и прогнозированию перспектив развития системы дополнительного образования, к обучению кадров.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1 Отдел несет ответственность за:
- 9.1.1 Невыполнение, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом ГОУ «СПбГДТЮ» и настоящим положением задач и обязанностей;
 - 9.1.2 Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием занятий;
 - 9.1.3 Качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
 - 9.1.4 Жизнь и здоровье детей и работников ГОУ «СПбГДТЮ» во время производственного и образовательного процесса, проведения массовых мероприятий;
 - 9.1.5 Нарушение прав и свобод обучающихся и работников ГОУ «СПбГДТЮ»;
 - 9.1.6 Несоблюдение требований по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОТДЕЛА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 10.1 Отдел для реализации своих целей и задач имеет необходимое имущество, оборудование и помещения.
- 10.2 Отдел пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерно-, хозяйственных, методических, информационных и других служб ГОУ «СПбГДТЮ».
- 10.3 Финансирование деятельности Отдела осуществляется на основании предъявленных и утвержденных смет, планов работ и мероприятий за счет бюджетного и дополнительного бюджетного финансирования ГОУ «СПбГДТЮ». Все сметы и планы по финансированию представляются на рассмотрение в установленном порядке руководству ГОУ «СПбГДТЮ».
- 10.4 Отдел может оказывать платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом ГОУ «СПбГДТЮ», в порядке, установленном действующим законодательством и Положением о платных образовательных услугах ГОУ «СПбГДТЮ».
- 10.5 Отдел вправе привлекать для обеспечения своей деятельности дополнительные внебюджетные средства, источником которых может быть благотворительные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц. Порядок привлечения и

использования данных средств определяется в соответствии с действующим законодательством и установленным в ГОУ «СПбГДТЮ» порядком.

**Зав. отделом информационных технологий
и компьютерного обеспечения**



В.Ф.Жуковский

СОГЛАСОВАНО:

**Зам. генерального директора
по учебно-воспитательной работе**



М.Р. Катунова

**Заместитель генерального директора
по правовой и организационной работе**

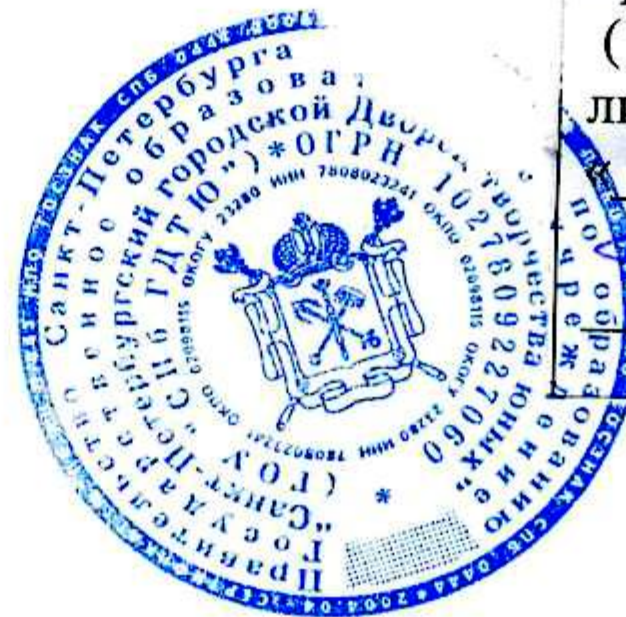


Е.Н. Берник

Главный юрисконсульт



М.С. Марченко



Пронумеровано и
прошнуровано 12
(Губенко) *Губенко*
лист. 18» 04 2008.
Губенко Э.Н. Губенко