

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом генерального директора**

**ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»**

**№ 1968 от «26» 08 2014 года**



**Положение**

**об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Центр образования**

**«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

**2014 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив – структурное подразделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив.

1.3. Деятельность отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

1.5. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально - заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

1.6. Должностные обязанности сотрудников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив имеет печать с наименованием структурного подразделения. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печати определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

## **2. Основные цели, задачи и функции отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив**

2.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив создан с целью развития мотивации личности к познанию и творчеству, создания условий для развития детского движения Санкт-Петербурга.

2.2. Основными задачами отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив являются:

- Развитие социальной активности юных петербуржцев через организацию совместной социально-значимой деятельности детских объединений.
- Формирование у учащихся инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе.
- Развитие творческого потенциала учащихся, организация работы по выявлению и поддержке одаренной и талантливой молодежи.
- Обеспечение условий для реализации программ дополнительного образования и проектов детских объединений.
- Создание условий для разработки новых форм социального творчества сообщества детей и взрослых.
- Стимулирование творческой активности педагогов, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Организация условий для непрерывного профессионально-педагогического образования и саморазвития педагогов.

2.3. Для реализации целей и задач отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляет следующие функции:

2.3.1. В области образовательной деятельности:

- реализация общеобразовательных (общеразвивающих) программ дополнительного образования культурологической, художественной, социально-педагогической, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленностей;
- организация образовательного процесса в детских объединениях;



- углубленное изучение предмета для профессионального самоопределения учащихся;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся, 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, учащимся, 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 области воспитательной деятельности:

- разработка содержания и создание различных проектов деятельности, способствующих включению подростков в новые социальные отношения;
- организация массовых мероприятий объединений - экскурсий, смотров-конкурсов, фестивалей, акций, конференций, семинаров, выставок, походов, экспедиций, учебно-тренировочных сборов, туристских соревнований;
- организация работы с семьей;
- координация взаимодействия и совместной деятельности специалистов, образовательных учреждений, общественных объединений, учреждений культуры, Комитетов и ведомств;
- обеспечение общественной поддержки – содействие в информировании общества, СМИ, разработка рекламных материалов.

#### 2.3.3. В области методической деятельности:

- совершенствование информационно-методического обеспечения;
- организация деятельности экспертных, методических советов, временных творческих групп;

- создание банков данных по направлениям деятельности;
- 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.

#### 2.3.4. В области контрактной системы:

- участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

### **3. Предмет деятельности и структура отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив**

3.1. Предметом деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ культурологической, художественной, социально-педагогической, военно-патриотической, туристско-краеведческой направленности, а также оказание дополнительных образовательных услуг различным категориям



населения и иной, не запрещенной законодательством РФ и способствующей выполнению уставных задач деятельности Учреждения.

### 3.2. Принципы деятельности:

- научная обоснованность;
- ориентация на приоритетные направления развития системы образования РФ;
- доступность образования;
- качество учебно-воспитательного процесса;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- оптимальность (учет реальных возможностей)
- целенаправленность (ориентация деятельности на результат);
- перспективность (прогноз тенденций изменения образовательного процесса);
- принцип методической оснащенности;
- социально полезная направленность деятельности детей и взрослых (сотрудничество детей и взрослых);
- открытость всех видов и форм организации деятельности;
- организация социального партнерства на основе добровольности, взаимного интереса и ответственности сторон.

3.3. Структура и штатное расписание отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив утверждаются генеральным директором. Структура отдела гуманитарных программ и детских социальных определяется в соответствии с Приложением №1.

- Учебный сектор организует и реализует учебный процесс, определяет цели и задачи образовательного процесса, приоритеты и последовательность их реализации, осуществляет планирование и прогнозирование деятельности учебных коллективов отдела.
- Сектор исторического краеведения и школьного музееведения осуществляет координацию деятельности по реализации городских краеведческих программ патриотической направленности, информационно-методическое сопровождение деятельности школьных музеев, опытно-экспериментальной работы по проблеме

молодежного краеведческого движения, взаимодействует с научными учреждениями (по профилю и тематике деятельности сектора), с государственными и общественными организациями и фондами.

– Сектор по работе с детскими общественными объединениями организует и координирует деятельность по реализации программы регионального детско-юношеского гражданско-патриотического общественного движения «Союз юных петербуржцев», осуществляет методическое сопровождение деятельности детских общественных объединений, взаимодействует с детскими и молодежными общественными организациями и движениями; средствами массовой информации, учреждениями культуры и творческими союзами, фондами и др.

– Методический кабинет осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательной деятельности отдела, организует обобщение, накопление и распространение инновационного опыта образовательной деятельности детских объединений отдела.

– Сектор «Музей истории Санкт-Петербургского городского Дворца творчества юных» организует экскурсионную, лекционную, выставочную, издательскую и массовую работу, направленную на сохранение богатой истории Учреждения, формирование воспитательного центра, связывающего Дворец с другими учреждениями культуры, общественными организациями, обеспечение широких взаимосвязей и преемственности между различными структурными подразделениями Учреждения, доступа к историко-художественной коллекции школьникам, жителям и гостям города.

3.4. В целях совершенствования деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив и реализации поставленных перед отделом гуманитарных программ и детских социальных инициатив задач могут быть образованы другие сектора с определением ведущих функций.

#### **4. Образовательная деятельность**

4.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив организует свою работу в соответствии с производственным, учебным и перспективным планом работ.



4.2. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.3. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ культурологической, художественно-эстетической, социально-педагогической, военно-патриотической, туристско-краеведческой 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.

4.5. Организация и осуществление образовательной деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), иными основополагающими нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации



отдела, Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других 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.

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

4.9. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) заключенного договора. На обучение принимаются дети в возрасте от 7 до 18 лет. При приеме в туристские объединения каждый ребенок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

4.10. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.12. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

4.13. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.14. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. В каникулярное время отдел участвует в организации и работе городского лагеря с дневным пребыванием, ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» и других загородных баз, в организации и проведении походов, экспедиций, учебно-тренировочных сборов, туристских соревнований.

4.15. 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.

4.16. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.

4.17. 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 Учреждения.

4.18. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

4.19. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.20. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей).

4.21. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

4.22. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений.

4.23. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного



задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.24. Обучающиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основные права и обязанности обучающихся участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Для реализации основных задач и функций отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;

- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- определять организационную структуру, осуществлять подбор и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, вносить предложения и коррективы по изменению в штатное расписание отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив в установленном в Учреждении порядке;
- разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, программы развития, инновационные проекты;
- оказывать платные образовательные услуги в установленном в Учреждении порядке;
- вести образовательную и иную не запрещенную Уставом Учреждения деятельность;
- устанавливать и развивать сотрудничество с заинтересованными организациями и учреждениями, общественными объединениями, разрабатывать и реализовывать совместные проекты, программы, акции и т.д.;
- выбирать формы деятельности.

#### 6.2. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив обязан:

- Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- Своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;



- Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения;
- Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- Обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

## **7. Руководство и управление**

7.1. Руководство деятельностью отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий отделом:

- Осуществляет руководство деятельностью отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив и последовательность их реализации,

- прогнозирует развитие отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
- Обеспечивает функционирование отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, планирует, организует и контролирует деятельность отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, отвечает за качество и эффективность его работы;
  - Определяет порядок и режим работы отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив в установленном порядке;
  - Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
  - Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
  - Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
  - Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, распределение обязанностей между работниками отдела на основании должностных инструкций;
  - Вносит предложения по изменению штатного расписания отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
  - Обеспечивает работников отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
  - Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив своих должностных



обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

- Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив;
- Представляет отчет о деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив генеральному директору;
- Учитывает должностные обязанности работников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;
- Формирует заявку отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- Реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- За несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в предмет деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за отделом гуманитарных программ и детских социальных инициатив.

7.7. В период отсутствия заведующего отделом его замещает один из административных работников отдела по приказу генерального директора.

7.8. Деятельность работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив регламентируется должностными инструкциями.

## **8. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

8.1. Служебные взаимоотношения отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителями генерального директора по направлениям деятельности.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

8.3. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам проведения научно-методических, учебных и массовых мероприятий;
- с городскими советами, комиссиями, рабочими группами – по вопросам развития образовательной системы Санкт-Петербурга;



- с городскими учреждениями (музеи, библиотеки и др.) – по вопросам реализации основных направлений развития системы дополнительного образования детей, по созданию единого образовательного пространства;
- с комитетами и ведомствами (Комитет по образованию, Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, Комитет по культуре и др.), средствами массовой информации, фондами, общественными объединениями – по вопросам координации и объединения усилий, направленных на решение проблем детей и подростков, организации их творческой, оздоровительной, социально-значимой деятельности;
- с учреждениями дополнительного образования детей – по вопросам методического обеспечения, укрепления традиций, стимулирования педагогического творчества и инновационной деятельности;
- с образовательными учреждениями других типов – по вопросам обеспечения взаимосвязи основного и дополнительного образования детей;
- с научными учреждениями, ВУЗами, научной общественностью города – в вопросах привлечения ученых к исследованию проблем и прогнозированию перспектив развития системы дополнительного образования, к обучению кадров.

## **9. Ответственность**

9.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

9.2. Возложение на сотрудников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

## **10. Материально-техническая база и финансирование**

10.1. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

10.4. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив может оказывать платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

10.5. Отдел гуманитарных программ и детских социальных инициатив вправе привлекать для обеспечения своей деятельности дополнительные внебюджетные средства, источником которых могут быть благотворительные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц. Порядок привлечения и использования данных средств определяется в соответствии с действующим законодательством и установленным в Учреждении порядком.

10.6. Не менее одного раза в год в отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив проводится инвентаризация всех материальных ценностей и средств, стоящих на балансе Учреждения и находящихся на материальной ответственности у сотрудников отдела гуманитарных программ и детских социальных инициатив.

В

отделе

гуманитарных



программ и детских социальных инициатив материально-ответственными лицами являются заведующий сектором, руководитель детского объединения (клуба).

10.7. При увольнении материально ответственного лица в обязательном порядке должна быть проведена инвентаризация числящихся за ним товарно-материальных запасов. Числящиеся за работником товарно-материальные ценности должны быть переданы другому материально ответственному лицу по акту, который должен быть завизирован главным бухгалтером и утвержден руководителем организации. Ответственность за надлежащее исполнение данного требования возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения и главного бухгалтера.

**Зав. отделом гуманитарных программ  
и детских социальных инициатив**

**В.А. Петрова**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Зам. генерального директора  
по образовательной деятельности**

**Е.А. Ищенко**

**Начальник юридической службы**

**М.С. Марченко**

**СОГЛАСОВАНО**

Юридическая служба ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»

21 августа 2014 г.

Ищенко Е.А.

