КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОМ РАБОТНИКОВ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ «ДРП»
_____ А.Н. Фролова
«03» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Настоящее положение регламентирует деятельность отдела социокультурных технологий как структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «Дом работников просвещения» (далее – КГБУ «ДРП»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел создается и ликвидируется приказом директора КГБУ «ДРП».

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном подчинении заместителя директора по организационно-массовой работе.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации; Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами Красноярского края; уставом КГБУ «ДРП»; Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Положением об отделе социокультурных технологий.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация социокультурной деятельности, обеспечивающей поддержку самодеятельности работников образования, содействующей их просвещению и развитию социокультурных компетенций в соответствии с требованиями к профессии и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования педагогического потенциала.

2.2. Создание условий удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, организации досуга и отдыха.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор КГБУ «ДРП».

3.2. Штатное расписание формируются в соответствии с приказом министерства культуры от 30 декабря 2015 года об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа.

3.3. Для реализации государственного задания в структуре отдела имеются удаленные рабочие места в территориальных отделениях: западного, северного, южного, восточного округов Красноярского края.

2.3. Работники отдела подчиняются заведующему отдела.

2.4. В состав отдела входят следующие штатные единицы (должности): заведующий отдела, методист, специалист по жанрам творчества, звукорежиссер, звукооператор, осветитель, режиссер, художник-декоратор, художник-фотограф, специалист

по методике клубной работы, администратор.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Организация и проведение социокультурных мероприятий для работников образования Красноярского края в соответствии с государственным заданием, календарем основных событий КГБУ «ДРП».

4.2. Организация сети площадок социокультурной деятельности для расширения доступа работников образования к культурному наследию и актуальной культуре, содержательному досугу, образцам культурных стилей жизни профессионального сообщества.

4.3. Реализация программ и проектов, направленных на развитие творческой активности, сохранение и укрепление здоровья работников образования.

4.4. Организация и расширение сети творческих сообществ и общественных объединений работников образования.

4.5. Осуществление методической и консультационной помощи участникам культурно-образовательных, социокультурных мероприятий КГБУ «ДРП».

4.6. Осуществление методической и консультационной помощи работникам образования края в области организации социокультурной деятельности.

4.7. Оказание помощи в организации художественно-творческих, интеллектуальных, спортивных, общей направленности клубов работников образования и поддержка клубных мероприятий.

4.8. Разработка или внесение изменений в положения, регламенты социокультурных мероприятий КГБУ «ДРП».

4.9. Взаимодействие по вопросам реализации мероприятий с краевыми, муниципальными организациями, учреждениями.

4.10. Формирование документов по реализации проектов (положение, регламент, организационный план, программа мероприятия, сметы, контракты, сценарии, сценарный ход, регистрационные листы, списки награждаемых, ведомости вручения призов, аналитический, статистический отчеты) в архив КГБУ «ДРП».

4.11. Составление договоров, актов, программ по проводимым мероприятиям.

4.12. Предоставление информации для размещения на сайте КГБУ «ДРП» релизов, новостей. Пополнение содержания страниц проектов и клубов на сайте.

4.13. Написание текстов, статей для издания книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издания на электронных носителях КГБУ «ДРП».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники отдела имеют право:

представлять на обсуждение идеи по развитию культурно-образовательной, социокультурной деятельности работников образования;

вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности отдела;

участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности отдела;

свободно выражать собственные взгляды и убеждения, не ущемляющие аналогичное право других и не унижающие человеческое достоинство.

5.2. Работники отдела обязаны:

добросовестно исполнять свои обязанности, в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором;

соблюдать Устав, локальные и нормативные акты КГБУ «ДРП», правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

соблюдать нормы профессиональной этики, повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;

соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ)

6.1. Отдел социокультурных технологий в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми отделами КГБУ «ДРП» на основе распределения полномочий и ответственности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сотрудники отдела социокультурных технологий несут индивидуальную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, качество и своевременность решения поставленных перед ними задач.

7.2. Сотрудники отдела добросовестно исполняют свои обязанности: своевременно составляют планы и отчеты за проведенные мероприятия.