



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное негосударственное образовательное учреждение  
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга

---



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе «Экспозиционно-выставочный центр»  
Государственного бюджетного негосударственного образовательного учреждения  
Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол № 5  
от « 11 » 04 2017 г.

Санкт-Петербург  
2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделе «Экспозиционно-выставочный центр» Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела «Экспозиционно-выставочный центр» (далее – отдел) Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб).

1.2. Отдел является структурным подразделением ГБНОУ ДУМ СПб.

1.3. Структура и штат отдела утверждаются приказом директора.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

1.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора по представлению начальника отдела.

1.6. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБНОУ ДУМ СПб, приказами директора, нормативными правовыми и локальными актами, действующими в ГБНОУ ДУМ СПб, а также Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью отдела является создание условий, способствующих формированию творческой индивидуальности, которая характеризуется готовностью к жизненно-профессиональному самоопределению на основе освоения нравственно-творческого отношения к действительности.

2.2. Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. создание условий для творческого развития личности;

2.2.2. организация и ведение выставочной деятельности воспитанников государственных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений (дети с проблемами в развитии), обучающихся государственных профессиональных образовательных учреждений, учащихся коллективов (объединений) ГБНОУ ДУМ СПб;

2.2.3. организация содержательного досуга воспитанников государственных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся государственных профессиональных образовательных учреждений;

2.2.4. приобретение детьми и подростками дополнительных знаний, умений и практических навыков;

2.2.5. приобщение личности к российскому, мировому культурному наследию, формирование общей культуры;

2.2.6. адаптация к жизни в обществе (создание условий для позитивных межличностных отношений в коллективе);

2.2.7. поддержка процессов самоопределения, самореализации;

2.2.8. воспитание активной гражданской позиции.

2.3. Образовательные, развивающие и воспитательные задачи определяются в зависимости от специфики направленности отдела и закрепляются дополнительными образовательными программами, планами педагогов.

2.4. В отделе создаются условия для непрерывного, творческого и педагогического роста работников отдела.

### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

#### 3.1. Музейно-выставочная:

- организация и проведение городских выставок, согласно календарному плану на учебный год, по всем направленностям деятельности отдела;
- мероприятия учебно-познавательного, просветительского характера с целью развития обучающихся (посещение выставок, концертов, художественных и творческих мастерских и т.д.);
- взаимодействие с государственными органами и общественными организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности, направленной на привлечение молодежи к культурным городским мероприятиям;
- участие в массовых праздниках и других программах ГБНОУ ДУМ СПб;
- осуществление в установленном порядке сохранности предметов, принятых отделом для проведения выставок в помещениях ГБНОУ ДУМ СПб.

#### 3.2. Методическая:

- разработка документов, нормативов, необходимых для работы отдела;
- разработка и внедрение в практическую деятельность дополнительных образовательных программ, планов разного типа и уровня, профиля и направления деятельности;
- консультативно-методическая помощь педагогам дополнительного образования;
- разработка и обобщение аналитических материалов по всем направленностям деятельности отдела;
- создание и формирование методических материалов в помощь руководителям, педагогам, воспитателям детских домов и школ-интернатов;
- разработка сценариев открытий выставок, иллюстрированных материалов к мероприятиям;
- разработка, формирование дидактических, иллюстрированных материалов к учебным занятиям;
- работа по подготовке к очередной квалификационной аттестации педагогов.

- участие работников отдела в работе экспертных советов и аттестационных комиссий;
- разработка наглядных форм поощрения: свидетельств, дипломов и т.д.

3.3. Отдел участвует в издательской деятельности, представляет к изданию творческие работы педагогов, авторские дополнительные образовательные программы, авторские дидактические материалы, вносит предложения на издания необходимой вспомогательной литературы.

3.4. Отдел разрабатывает технические задания, участвует в планировании закупок товаров и услуг для размещения и исполнения государственного заказа.

#### 4. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Требовать от структурных подразделений ГБНОУ ДУМ СПб предоставления документов и данных, необходимых для осуществления отделом возложенных на него функций.

4.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка организации мероприятий и деятельности отдела, перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях ГБНОУ ДУМ СПб для обеспечения эффективной работы.

4.3. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными локальными актами ГБНОУ ДУМ СПб.

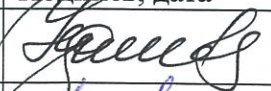
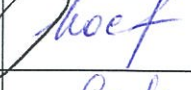
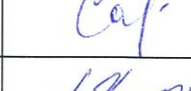
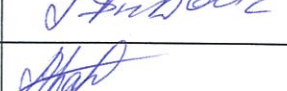
#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Согласовано:**

Должностное лицо	Ф.И.О	Подпись, дата
Заместитель директора по организационно-массовой работе	Н.К.Юревич	
Заместитель директора по музейно-выставочной деятельности	К.Б. Косенкова	
Начальник отдела «Экспозиционно-выставочный центр»	Г.А. Саковская	
Начальник отдела кадров	Т.В. Янович	
Начальник юридического отдела	А.А. Катасонова	