

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт культурных программ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Институт культурных программ»



О.В.Гаазе

20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе «Институт Петра Великого»**

Настоящее положение регулирует деятельность отдела «Институт Петра Великого» (далее - Отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт культурных программ» (далее - Институт).

Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет цели, задачи, функции, порядок взаимодействия, права и обязанности.

1. Общие положения

- 1.1 Отдел является структурным подразделением Института.
- 1.2 Отдел руководствуется действующим законодательством, приказами директора, Уставом Института и настоящим Положением.
- 1.3 Отдел работает в тесном контакте с отделами Института, комитетами Правительства Санкт-Петербурга, учреждениями культуры и образования, общественными организациями, фондами, средствами массовой информации, деловыми кругами, развивая партнерские отношения между вышеперечисленными организациями.
- 1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.
- 1.5 Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Института по представлению заместителя директора – руководителя Отдела.
- 1.6 Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.7 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института, по представлению заместителя директора – руководителя Отдела.
- 1.8 Отдел возглавляет заместитель директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНЫХ ПРОГРАММ", Гаазе Ольга Витальевна, Директор

26.12.24 12:06
(MSK)

Сертификат 4370741B65F49677E690F8164F694E8A

1.9 Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заместителя директора – руководителя Отдела.

1.10 На время отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Института, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции и задачи отдела

2.1 Содействие изучению и популяризации историко-культурного наследия петровской эпохи, связанного с деятельностью Петра I и его сподвижников.

2.2 Содействие мемориализации и музеефикации памятников петровской эпохи, включению их в маршруты культурного туризма.

2.3 Содействие продвижению бренда Санкт-Петербурга как главного петровского города России.

2.4 Содействие взаимодействию научных, культурных и образовательных организаций в изучении и популяризации петровского наследия.

2.5 Содействие культурной интеграции петровских городов.

2.6 Разработка и реализация научных и культурно-просветительских проектов, направленных на изучение и популяризацию петровского наследия и истории России в целом.

2.7 Подготовка и издание научных, научно-популярных, справочно-энциклопедических и прочих видов изданий по тематике, связанной с петровским наследием и историей России в целом.

2.8 Разработка и реализация выставочных проектов, связанных с тематикой подразделения.

2.9 Создание и ведение интернет-ресурсов, баз данных, информационно – коммуникационных технологий, связанных с тематикой подразделения.

2.10 Организация и проведение мероприятий научного, культурно-просветительского, информационного и образовательного характера в соответствии с вышеуказанными задачами.

2.11 Участие в проектах и мероприятиях партнерских организаций Санкт-Петербурга и других регионов по тематике подразделения.

2.12 Подготовка и распространение информационных материалов (пресс-релизы, анонсы, новости и т.п.) о деятельности подразделения в средствах массовой информации.

3. Права и обязанности

3.1 Отдел имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями Института и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНЫХ ПРОГРАММ", Гаазе Ольга Витальевна, Директор

26.12.24 12:06
(MSK)

Сертификат 4370741B65F49677E690F8164F694E8A

- вносить руководству Института предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для деятельности Отдела;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;
- ходатайствовать перед руководством о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

3.2 Отдел обязан:

- совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения Института, поручения директора и заместителя директора по образовательной и проектной деятельности, оперативных совещаний в установленные сроки;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- вести учет и хранение документов, издаваемых в Институте, и необходимых для работы Отдела.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1 Заместитель директора – руководитель Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.