

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОХРАНЕНИЯ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ДОМА ПАСТУХОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр сохранения культурного наследия дома Пастухова (далее Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Центра осуществляет проректор по общим вопросам (далее проректор).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Академии по представлению проректора.

1.6. Общее руководство Центром осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее ректором Академии. Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности Центра, организационно-производственную и финансовую деятельность Центра, обеспечение надлежащих организационно-технических условий для работы Центра.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.8. Должностные обязанности работников Центра, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, по представлению проректора.

1.9. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Центра.

1.10. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

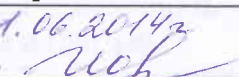
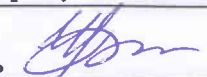

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной целью Центра является сохранение, изучение и пропаганда культурного наследия Дома Пастухова, создание информационного банка о деятельности Н.П.Пастухова, его истории и потомках.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Разработка и внедрение Информационных программ, направленных на популяризацию историко-культурного наследия Дома Пастухова.

2.2.2. Разработка маршрутов и организация Экскурсионных программ по Пастуховским местам.

Исполнитель проректор по общим вопросам Мельник И.О.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.
Дата 01.06.2014г	Дата	Дата
Подпись 	Подпись 	Подпись 

2.2.3. Популяризация трилогии о семье Пастуховых.

2.2.4. Создание видеофильма о Н.П.Пастухове, его наследии и о потомках.

2.2.5. Поддержание связи с потомками Н.П.Пастухова

2.2.6. Организация курсов и проведение мастер-классов для населения по различным народным художественным промыслам в рамках сохранения культурного наследия Дома Пастухова.

2.2.7. Разработка, внедрение и продвижение комплексных Программ «Образование. Духовное возрождение. Здоровый образ жизни».

2.3. Центр осуществляет следующие функции:

2.3.1. Ведет информационную деятельность (сбор и представление информации об историко - культурном наследии Дома Пастухова заинтересованным лицам и организациям, пропаганда историко - культурного наследия Дома Пастухова через печатную продукцию и средства массовой информации).

2.3.2. Организует сотрудничество с научными, общественными организациями и отдельными специалистами с целью реализации совместных проектов, поддержки и всемерного развития взаимных контактов.

2.3.3. Ведет коммерческую деятельность (разработка хоздоговорных временных и стационарных экспозиций, проведение выставок - продаж, иная коммерческая деятельность, не запрещенная законодательством, связанная с пропагандой историко – культурного наследия Дома Пастухова).

2.3.4. Заключает на хозрасчетной основе договора по вопросам охраны и использования наследия с другими предприятиями независимо от их ведомственной подчиненности.

2.3.5. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений по вопросам деятельности Центра.

2.3.6. Обеспечивает предоставление соответствующей информации по требованию подразделений Академии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Центр имеет право:

3.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

3.1.2. Вносить руководству Академии предложения о совершенствовании деятельности Центра;

3.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Академии, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;

3.1.6. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Академии и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Академии и Центра;

3.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Академии, обеспечиваемую Центром;

**ГАПМ**Государственная академия
промышленного менеджмента
имени Н.П. ПастуховаЛицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серия ААА № 002192
Перевод лицензии по качеству Ростовской области 2003 и 2008 в а.
Сертификат ИСО по ISO 9001:2008 № ИР-0347**Положение
О Центре сохранения культурного
наследия Дома Пастухова**

Версия 1

01.06.2014

Стр.3/3

3.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

3.2.4. Выполнять приказы и распоряжения Академии, поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки;

3.2.5. Вести учет и хранение документов, издаваемых в Академии, и необходимых для работы Центра.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Центр несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела качества

01.06.2014

Н.Б. Анисимов

подпись

дата

инициалы и фамилия

Главный специалист по кадрам

01.06.2014

С.Т. Тихонов

подпись

дата

инициалы и фамилия

Юрисконсульт

01.06.2014

Руднева Н.А.

подпись

дата

инициалы и фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата ознакомления