



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор КГАУК
КСК «Дворец Труда
и Согласия им. А.Н. Кузнецова»

К.М. Гончаров

« _____ » _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ «ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНЫХ ПРАКТИК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе «Центр инклюзивных практик» (далее по тексту – «Отдел») устанавливает основные цели и задачи Отдела, виды его деятельности, основные документы, регламентирующие содержание работы.

1.2. Отдел является структурным подразделением краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова» (далее по тексту – «Учреждение») и подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по межведомственному взаимодействию.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с целями и задачами Учреждения.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; федеральными законами Российской Федерации; Конвенцией по правам инвалидов от 13 декабря 2006 г; нормативными актами, постановлениями, распоряжениями и указами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Губернатора и Правительства Красноярского края, Министерства культуры Красноярского края; законами Красноярского края; постановлениями Законодательного Собрания Красноярского края; Уставом Учреждения; настоящим Положением.

2. Цель и задачи Отдела

2.1. Отдел осуществляет свою деятельность с целью социокультурной реабилитации, абилитации и интеграции инвалидов всех категорий и различных возрастных групп, создания благоприятных условий для развития их творческих способностей, удовлетворения культурных потребностей, обеспечивающих конституционное право инвалидов на доступ к высококачественным культурным услугам.

2.2. Задачами Отдела являются:

- реализация культурно-образовательных и досуговых программ учреждений культуры и социальной сферы, адаптированных для инвалидов, а также программ в сфере организации инклюзивного отдыха, во взаимодействии с общественными организациями по работе с инвалидами различных нозологий;

- выявление и тиражирование лучших инклюзивных практик и новых форм работы для трансляции их в учреждения культуры края;

- социализация людей с ограниченными возможностями здоровья посредством эстетической творческой деятельности;

- проведение творческих лабораторий, мастер-классов, курсов, семинаров, совещаний, стажировок специалистов по работе с инвалидами.

3. Функции Отдела

3.1. Организационное обеспечение инклюзивных социокультурных проектов и программ.

3.2. Творческое воплощение инклюзивных художественных проектов и программ, отражающих результаты государственной социальной политики и государственной культурной политики по социально-культурной реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Осуществление взаимодействия по вопросам организации и участия специалистов культурно-досуговой сферы и любительских коллективов в инклюзивных фестивалях, конкурсах и смотрах регионального, окружного, всероссийского и международного уровней.

3.4. Организация инклюзивных фестивалей, смотров, конкурсов, общественно-культурных акций различного уровня.

3.5. Участие в разработке программ и планов по организации досуга различных категорий граждан.

3.6. Осуществление взаимодействия с другими структурными подразделениями Учреждения.

3.7. Разработка методических материалов по вопросам социокультурной и творческой реабилитации и абилитации инвалидов различных возрастных категорий и нозологий.

3.8. Оказание консультационной и методической поддержки специалистов учреждений культуры, социальной защиты, социально-ориентированных общественных некоммерческих организаций Красноярского края в части организации работы с инвалидами различных возрастных категорий и нозологий.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет заведующий центром инклюзивных практик, с которым генеральный директор заключает трудовой договор, и который осуществляет руководство текущей деятельностью и несет персональную ответственность за ее результаты в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.2. Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора Учреждения.

4.3. Отдел свободно распространяет информацию о своей деятельности, обеспечивает информацией потребителей услуг о местах и времени проведения мероприятий, проводимых Отделом.

4.4. Отдел осуществляет планирование, прогнозирование, мониторинг и оценку своей деятельности, исходя из целей, предусмотренных настоящим Положением, наличия собственных ресурсов, а также с учетом целей и задач Учреждения, целей и задач в сфере культуры, определяемых учредителем Учреждения.

4.5. Планирование деятельности Отдела осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

4.6. В рамках планирования деятельности Отдела определяются перечень показателей результатов деятельности Отдела в соответствии с государственным заданием, а также их плановые значения на соответствующий период.

4.7. Отдел предоставляет статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные номенклатурой дел и требованиями Учреждения.

4.8. Отдел обеспечивает внутренний контроль своей деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

- вносить предложения по внедрению новых программ, методов, форм работы по дальнейшему развитию культурно-досуговой и культурно-просветительской деятельности Учреждения;

- пользоваться имуществом Учреждения, закрепленным на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Учреждения и другими Учреждениями культуры;

- вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы.

5.2. Отдел обязан:

- планировать и осуществлять свою деятельность, в пределах видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения и настоящим Положением, на основе утвержденных планов и программ Учреждения;

- предоставлять руководству Учреждения необходимую информацию и документацию о деятельности Отдела;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за сохранность имущества и технических средств, вверенных Отделу;

- нести ответственность за соблюдение требований инструкций по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;

- строго соблюдать законодательство в сфере трудовых отношений, регламентирующее их деятельность, требования должностных инструкций, регламента работы Учреждения и корпоративной этики, хранить конфиденциальную информацию и служебную тайну.

6. Заключительные положения

6.1. Обеспечение прав и социальных гарантий, ответственность сотрудников Отдела за нарушение должностных обязанностей осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.