

*Принято общим собранием  
трудоого коллектива  
МБОУДО «ЦДО «Созвездие»  
от 28.08. 2019 г. протокол № 1*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУДО «ЦДО «Созвездие»  
А.Н.Ярусова  
приказ от 28.08.2019 г. № 160



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ**  
муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования «Созвездие»  
«Центр дополнительного образования «Горизонт»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ**  
**муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования «Созвездие»**  
**«Центр дополнительного образования «Горизонт»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Филиала «ЦДО «Горизонт» (далее – Филиал) как структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» (далее Учреждение), расположенного вне места нахождения Учреждения.

1.2 Филиал создан в соответствии с Постановлением Администрации Юсьвинского муниципального района от 24 июня 2019 года № 222.

1.3 Полное наименование филиала: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» филиал «Центр дополнительного образования «Горизонт»

1.4. Сокращённое наименование филиала: МБОУДО «ЦДО «Созвездие» филиал «ЦДО «Горизонт».

1.5. Наименование филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован учредителем Учреждения на основании ходатайства директора Учреждения.

1.6.Цель создания филиала: реализация прав учащихся на получение муниципальной образовательной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физическим лицам в возрасте от 6 до 18 лет, имеющим регистрацию на территории Юсьвинского муниципального района.

1.7.Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, со дня выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности Учреждению.

1.8. Филиал осуществляет свою деятельность на объектах собственности Учредителя Учреждения, используемых Учреждением на основе заключенных договоров безвозмездного пользования.

1.9. Филиал Учреждения не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, лицевых счетов, расчетного счета в территориальном органе Федерального казначейства, не имеет печати со своим наименованием.

1.10.Осуществление деятельности Филиала ведется через Учреждение.

1.11 Отношения между Филиалом и Учреждением определяются настоящим положением, Уставом Учреждения другими нормативными локальными актами Учреждения.

1.12 Филиал имеет право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе, исполнения;
- запрашивать и получать от директора и администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала;
- участвовать в подборе и расстановке кадров Филиала;
- вносить директору Учреждения предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Филиала;
- участвовать в совещаниях, педсоветах, Общих собраниях трудового коллектива при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала.

1.13. Филиал несёт в установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество реализации образовательных программ; выполнение муниципального задания;
- жизнь и здоровье обучающихся, во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, администрация Учреждения.

1.15. Филиал отвечает по своим обязательствам перед Учреждением.

1.16. Филиал не отвечает по обязательствам Учреждения.

1.17. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение и руководитель филиала в пределах своих компетенций.

## **2. Цели и виды деятельности Филиала**

2.1. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Юсьвинского муниципального округа, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными актами Учреждения.

2.2. Основные цели деятельности филиала:

- Создание необходимых условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся в возрасте от 6 до 18 лет в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, их социализацию и адаптацию к жизни в обществе;
- Повышение доступности и качества дополнительного образования детей через создание единого социокультурного и образовательного пространства района.

2.3. Основной вид деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ всех типов, уровней и направленностей, определенных лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

2.4. Филиал вправе осуществлять другие виды деятельности, не запрещенные законом и соответствующие его основной цели и уставным целям Учреждения по согласованию с ним:

- оказание платных образовательных услуг;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- организация и проведение конкурсов, выставок, олимпиад, ярмарок, иных мероприятий для детей, направленных на развитие детской одаренности, популяризации народных культурных традиций и промыслов;
- организация досуга и отдыха с обучающимися и родителями (законными представителями), в том числе клубных, секционных и других занятий, праздничных мероприятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация и проведение методических и практических семинаров, конференций, выставок, форумов, других организационно-педагогических мероприятий по плану работы Учреждения;
- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением в том числе, продуктов интеллектуальной деятельности;
- другие виды деятельности в соответствии с Уставом Учреждения.

2.5. Филиал не вправе осуществлять виды образовательной и иной деятельности, не предусмотренные настоящим положением о Филиале и Уставом Учреждения.

2.6. По инициативе обучающихся в Филиале могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями, утвержденными руководителем Учреждения.

2.7. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.8. Филиалу запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

2.9. Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с Учреждением как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.

2.10. Филиал может самостоятельно, с учетом планов Учреждения и по согласованию с Учреждением, планировать свою деятельность.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Вся образовательная и иная деятельность Филиала проводится в рамках Уставной деятельности Учреждения и организуется непосредственно Учреждением.

3.2. Филиал по согласованию с Учреждением ведет образовательную деятельность с учетом потребностей детей, их родителей (законных представителей), а также муниципального задания, утвержденного для Учреждения Учредителем.

Объем и структура приема обучающихся в филиал устанавливается Учреждением.

3.3. Филиал по согласованию с Учреждением может создавать детские объединения в других образовательных учреждениях и организациях, объектах собственности Учредителя Учреждения, на основе заключенных трехсторонних договоров безвозмездного пользования. Руководство и ответственность за деятельность Филиала в образовательных учреждениях несет руководитель Филиала.

3.4. Филиал осуществляет образовательный процесс в соответствии с выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности и реализуемыми дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами по следующим направлениям:

- художественной,
- естественно-научной,
- туристско-краеведческой,
- социально-педагогической,
- технической,
- физкультурно-спортивной.

3.5. Образовательный процесс в Филиале организуется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с годовым учебным планом Учреждения, календарным графиком. Учреждения, образовательной программой и расписанием занятий, утвержденными директором Учреждения.

3.7. Начало и окончание учебного года, его продолжительность устанавливаются приказом директора Учреждения.

3.8. Занятия проводятся по расписанию, представленному Филиалом с учетом пожеланий родителей (законных представителей) и утвержденному директором Учреждения.

3.9. Содержание дополнительного образования Филиала определяется программами, разработанными и реализуемыми педагогами дополнительного образования, утвержденными педагогическим (методическим) советом Учреждения.

3.10. В каникулярное время по приказу директора Учреждения на базе Филиала могут открываться в установленном порядке профильные лагеря и туристические базы, функционировать детские объединения с постоянным и (или) переменным составом в лагерях на своей базе, а также по месту жительства детей.

- 3.11. Филиал организует работу с постоянным составом обучающихся в течение всего календарного года.
- 3.12. Списочный состав детских объединений оформляется приказом директора Учреждения на начало каждого полугодия.
- 3.13. Порядок приема в Филиал устанавливается на основании «Положения о правилах приема, перевода и отчисления учащихся в МБОУДО «ЦДО «Созвездие» на основе свободного выбора и желания ребенка заниматься в объединениях дополнительного образования по избранному профилю при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья.
- 3.14. Порядок приема детей в Филиал обеспечивает прием желающих граждан в возрасте от 6 до 18 лет на добровольной основе, без конкурсного отбора в любом направлении деятельности по заявлению родителей (законных представителей) и наличии свободных мест в соответствующем объединении. При приеме детей Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале.
- 3.15. Прием учащихся в Филиал за счет средств бюджета Юсьвинского муниципального округа производится не более чем в два детских объединения.
- По желанию в течение учебного года ребенок имеет право менять объединения. Перевод из одного объединения в другое определяется приказом директора Учреждения.
- 3.16. Преимущественное право на зачисление ребенка в Филиал предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.
- 3.17. Прием детей инвалидов осуществляется в общем порядке. С детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, по заявлению родителей (законных представителей) может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.
- 3.18. Возможен дополнительный прием обучающихся в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:
- по желанию ребенка и при наличии места в учебной группе;
  - при условии прохождения собеседования, промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной образовательной программой или по результатам, достигнутым обучающимся ранее.
- 3.19. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются заключенным договором, в котором прописаны взаимные права, обязанности, ответственность сторон.
- 3.20. Прием детей в платные объединения осуществляется также на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.21. Филиал вправе отказать в приеме:
- по причине несоответствия поступающего возрастной группе;
  - при наличии отрицательного медицинского заключения;
  - при отсутствии свободных мест в учебной группе;
  - при несоответствии поступающего особым условиям приема в объединение, прописанным в дополнительной образовательной программе.
- 3.22. Учащийся может быть отчислен из Филиала по собственному желанию или мотивированному ходатайству родителей (законных представителей);
- при наличии систематических пропусков занятий без уважительных причин;
  - решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;
  - по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему обучению
- 3.23. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится на основании представленных Филиалом результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, не усвоившие программу данного года, на следующий год не переводятся.

Обучающиеся, успешно прошедшие курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе, переводятся на следующий год обучения или получают документ об освоении соответствующей дополнительной образовательной программы.

3.24. Прием, перевод и отчисление обучающихся из Учреждения оформляются приказом директора Учреждения на основании предоставленных Филиалом документом (заявление родителей, ходатайство педагога, решение педагогического совета), а также регистрацией в ЕИАС «ЭПОС. Дополнительное образование».

3.25. Оптимальное количество обучающихся в детском объединении регламентируется локальным актом Учреждения и зависит от состава и площади помещений, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

3.26. Иное количество детей, не соответствующее п. 25, обуславливается локальным актом Учреждения (приказом руководителя Учреждения) на основании ходатайства (заявления) руководителя Филиала с обоснованием четкой цели, задач и необходимой численности данного творческого объединения, но не менее 60 обучающихся на 1 педагогическую ставку (основание: Постановление администрации Юсьвинского муниципального района «Об утверждении Типовых нормативов учреждений дополнительного образования детей неспортивной направленности (домов детского творчества)» от 29.10.2015 г. № 414).

3.27. Режим занятий обучающихся определяется внутренним актом и утверждается директором Учреждения.

3.28. Расписание занятий утверждается руководителем Учреждения на основании предоставленного руководителем Филиала в целях обеспечения наиболее благоприятного режима и отдыха обучающихся в соответствии их возрастными особенностями, установленными санитарно-техническим нормам, пожеланиям родителей и в соответствии с организационно-техническими возможностями Филиала.

3.29. Продолжительность учебного занятия соответствует астрономическому часу.

3.30. Недельная нагрузка на обучающегося и количество занятий в неделю определяются учебным планом дополнительной общеобразовательной программы и санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учреждению дополнительного образования детей и устанавливается локальным актом Учреждения.

3.31. Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей), а так же педагогических работников соблюдаются на основании законодательства РФ, Устава Учреждения и настоящего Положения.

#### **IV. Управление Филиалом**

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.2. К исключительной компетенции Учреждения в управлении Филиалом относится:

- Финансовое обеспечение Филиала;
- Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, используемые Филиалом для организации своей деятельности, обустройство прилегающей территории;
- Утверждение Положения Филиала, изменений и дополнений, вносимых в Положение;
- Назначение и увольнение руководителя Филиала;
- Создание, реорганизация и ликвидация Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- Осуществление контроля деятельности Филиала, его соответствия Уставу Учреждения и настоящему Положению;
- Контроль исполнения обязательств Филиала по выполнению муниципального задания Учреждения;
- Иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действующим на основании обязательств и требований, предусмотренных Трудовым договором, заключенным между ним и Учреждением, должностной инструкцией.

4.4. Руководитель Филиала является исполнительным органом Филиала, подотчетен директору Учреждения.

4.5. Руководитель Филиала при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения и Филиала в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией руководителя Филиалом.

4.6. Руководитель Филиала исполняет следующие обязанности:

- Осуществляет функционирование Филиала;
- Организует текущее и перспективное планирование деятельности Филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано; в соответствии с планом (программой) деятельности Учреждения, обеспечивает их выполнение;
- Составляет учебный план, годовой календарный график, режим работы Филиала, график отпусков сотрудников и предоставляет на согласование и утверждение директору Учреждения.
- Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов деятельности обучающихся
- Осуществляет контроль за организацией своевременного ведения педагогами журналов, мониторингов, другой документации;
- Осуществляет контроль за формированием и сохранностью контингента в филиале согласно установленного Учреждением количества обучающихся на учебный год, в том числе детей ГР и СОП, готовит проекты приказов по осуществлению процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся Филиала; обеспечивает регистрацию обучающихся в ЕАИС «ЭПОС. Дополнительное образование»;
- Осуществляет подготовку расписания занятий Филиала и других видов деятельности обучающихся к утверждению, осуществляет контроль за внесением изменений в расписание; готовит проекты приказов на внесение изменений;
- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, наполняемостью учебных групп в соответствии с локальными актами Учреждения;
- Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации обучающихся;
- Организует деятельность Филиала, не являющуюся основной, в том числе оказание платных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством ;
- Организует каникулярный отдых обучающихся в соответствии с планом работы Учреждения в летний период;
- Организует ежеквартальный (ежегодный) анализ результатов учебно-воспитательного процесса, выполнения муниципального задания;
- Обеспечивает своевременное представление Учреждению установленной отчетной документации (1-ДО, 1- ДОП и др.), самообследование, отчет по итогам учебного года;
- Представляет по требованию директора Учреждения необходимую документацию по Филиалу;
- Обеспечивает информирование родителей (законных представителей), население по вопросам деятельности Филиала через СМИ и сеть Интернет Учреждения;
- Отвечает за качество и эффективность работы Филиала, обеспечивает выполнение решений и указаний директора Учреждения; дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;

- Участвует в подборе педагогических и иных кадров, согласовывает их с директором Учреждения, осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками Филиала, готовит проекты приказов приема, увольнение, установления педагогической нагрузки; составляет и представляет на утверждение директору Учреждения графики работы работников Филиала;
- Осуществляет контроль за повышением квалификации профессионального мастерства педагогических работников .
- Организует своевременное прохождение аттестации работников Филиала; принимает участие в подготовке соответствующих документов для проведения аттестации педагогических и других работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и установления квалификационной категории .
- Своевременно предоставляет табель учета рабочего времени работников Филиала;
- Представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- В соответствии с законодательством Российской Федерации направляет на имя директора Центра предложения по поощрению и наложению на работников Филиала дисциплинарных взысканий;
- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным Учреждением.
- Участвует в работе Педагогического Совета Учреждения; совещаниях, назначаемых директором Учреждения.
- Принимает участие в разработке локальных актов и несет ответственность за их исполнение;
- Осуществляет своевременную подготовку соответствующих документов для ведения номенклатурной документации в Учреждении в пределах своей компетенции;
- Организует своевременное прохождение планового медицинского осмотра работниками Филиала;
- Вносит предложения в план ФХД Учреждения;
- Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала, Учреждения;
- Принимает на ответственное хранение в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, товарно-материальные ценности и другое имущество ; обеспечивает учет, рациональное и эффективное использование материальных ресурсов, имущества ; сохранность оборудования и инвентаря ; участвует в проведении инвентаризации материальных ценностей на вверенном ему Филиале;
- Решает вопросы хозяйственной деятельности; предоставляет заявки директору для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
- Организует в установленном порядке работу по подготовке филиала к приемке к новому учебному году;
- Отвечает за создание необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам образовательного Филиала,
- Обеспечивает выполнение правил и требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности здания и участников образовательного процесса Филиала;
- Проводит инструктаж (первичный, повторный, внеплановый, целевой) на рабочем месте с сотрудниками Филиала, оформляет регистрацию проведения инструктажа в журнале установленной формы.
- Контролирует проведение инструктажей по технике безопасности обучающихся, при проведении учебных занятий, организации общественно-полезного производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, в том числе походов, экскурсий, выездных мероприятий; проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, правилам дорожной безопасности с заполнением журналов установленной формы;



- Осуществляет руководство деятельностью обучающихся и работников школы в случае чрезвычайных ситуаций.

- Отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, сообщает о несчастных случаях, происшедших с работником или обучающимся директору Учреждения; организует проведение расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися, заполняет журнал регистрации несчастных случаев на производстве и журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

- Обеспечивает состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей; правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4.7. Руководитель Филиала несет ответственность :

- за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и настоящим Положением о Филиале ,

- за соблюдение Устава Учреждения;

- за квалифицированное исполнение локальных актов Учреждения;

- за выполнение возложенных на Филиал функций и задач;

- за недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;

- за результаты деятельности Филиала; выполнения муниципального задания;

- за своевременную сдачу отчетной документации, заполнение мониторингов, заполнение ЕАИС «ЭПОС. Дополнительное образование»; достоверность данных, содержащихся в них;

- за рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов

- за уровень квалификации работников Филиала;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.

- за соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;

- за эффективное и целевое использование имущества Филиала, его сохранность;

- за санитарное состояние, за выполнение требований охраны труда, пожарную и антитеррористическую безопасность в Филиале; проведение инструктажей;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых функций (обязанностей), предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, Положением о Филиале, настоящей инструкцией, в соответствии с действующим законодательством; непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Филиала, работникам и обучающимся;

- за необеспечение соблюдения трудовой дисциплины сотрудниками Филиала;

- за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим гражданским и трудовым законодательством;

- за сохранение конфиденциальности информации, разглашение персональных данных другого лица.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, совещание при директоре, деятельность которых регламентируется Положениями.

4.9. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

4.10. В целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, усовершенствования методической работы, изучения и распространения педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения создается и постоянно действует единый Педагогический совет.

4.11. Педагогические работники Филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Учреждения.

4.12. Текущее оперативное управление Учреждением осуществляется совещанием при директоре. Совещания проводятся не реже 1 раза в месяц в Учреждении, в отдельных случаях по согласованию с директором Учреждения могут проводиться на уровне руководителя Филиала.

4.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и её обновления в течение десяти дней со дня издания, получения или внесения изменений за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Официальный сайт Учреждения: <http://uswaddt.ucoz.ru/>

4.14. Для работников Филиала работодателем является Учреждение. Трудовые отношения работников Филиала регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

4.15. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Учреждения по письменному представлению руководителя Филиала.

## **5. Имущество, финансирование и учет**

5.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения.

5.2. Учреждение наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

5.3. Филиал обязан эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечить его сохранность. Не допускается использование сотрудниками Филиала вышеуказанных ценностей в личных целях.

5.4. Имущество, закрепленное за Филиалом, может быть изъято согласно приказа директора Учреждения в случае неиспользования или использования его не по назначению.

5.5. Руководитель Филиала несет персональную и материальную ответственность за правомерное и рациональное использование указанного имущества, его сохранность, а также прочих вверенных товарно-материальных ценностей перед Учреждением.

5.6. Руководитель Филиала, несет персональную ответственность за наличие необоснованного перерасхода коммунальных расходов в Филиале.

5.7. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета, обеспечивающего выполнение муниципального задания Учреждения на основе нормативов, утвержденных Учредителем, а также за счет средств из внебюджетных источников.

5.8. Филиал по согласованию с Учреждением вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет средств от оказания платных услуг; средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан, целевых взносов физических и юридических лиц; иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

5.9. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность ведется единой бухгалтерией образовательного учреждения в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете (приказ Министерства финансов Российской Федерации 28.01.2000г., регистрационный № 2064). Ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности возложены на директора Учреждения.

## **VI. Создание, реорганизация и упразднение Филиала**

6.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется по решению Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал создается, проходит регистрацию по фактическому адресу и лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.3. Создание Филиала осуществляется при наличии учебно-материальной базы для ведения образовательной деятельности, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям, предъявляемым к учреждению дополнительного образования .

6.4. При реорганизации Филиала в другое образовательное учреждение, иное структурное подразделение Учреждения данное Положение и лицензия утрачивают силу.

6.5. Решение о реорганизации либо об упразднении Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Учреждения. В этих случаях Учреждение представляет учредителю:

- социально-экономическое обоснование;
- экспертную оценку последствий принятия решения в обеспечении прав детей, проживающих на территории, обслуживаемой Филиалом.

6.6. Ликвидация Филиала Центра может осуществляться

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

6.7. При реорганизации или ликвидации Филиала Учреждения или самого Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок изменения настоящего Положения.**

7.1. По инициативе Учреждения в Положение могут вноситься изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение о Филиале принимаются решением Общего собрания

трудового коллектива Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в действие с момента их утверждения

директором Учреждения.

7.4. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на директора Учреждения.