

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств Пермского муниципального района»  
Пермского края**

**ПРИКАЗ**

11.01.2021

№ 6-О

**Об утверждении Положения о филиалах  
МАУДО «Детская школа искусств  
Пермского района»**

В соответствии с уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о филиалах МАУДО «Детская школа искусств Пермского района» (далее- Положение).

2. Признать утратившим силу приказ МБУ ДО «Детская школа искусств Пермского района» от 08.04.2019 № 56/1-О «Об утверждении Положения о филиалах МБУ ДО «Детская школа искусств Пермского района».

3. Руководителям филиалов МАУДО «Детская школа искусств Пермского района» при организации деятельности филиала руководствоваться Положением.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Кошечева

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУДО «Детская  
школа искусств Пермского  
муниципального района»  
№ 6-О от 11.01.2021

Положение  
о филиалах МАУДО «Детская школа искусств Пермского района»

1. Общие положения

1.1. Филиалы муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края в Пермском муниципальном районе (далее - филиалы), являются обособленными подразделениями муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края (далее - учреждение), расположенными вне места его нахождения.

1.2. Филиалы созданы на основании постановления администрации Пермского муниципального района от 15.10.2018 № 520 «О реорганизации МБУ ДО «Детская школа искусств с.Гамово, МБУ ДО «Детская школа искусств с.Култаево, МБУ ДО «ДШИ с.Лобаново», МБУ ДО «ДШИ п.Сылва», МБУ ДО «ДШИ с.Усть-Качка», МБУ ДО «ДШИ п.Юго-Камский» в форме присоединения к МБУ ДО «Детская школа искусств д.Кондратово».

1.3. В структуре учреждения создано 6 филиалов:

1.3.1. Полное наименование: филиал «Гамовская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Гамовская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614512, Пермский край, Пермский район, с. Гамово, ул. 50 лет октября, д. 18.

1.3.2. Полное наименование: филиал «Култаевская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Култаевская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614520, Пермский край, Пермский район, с. Култаево, ул. Школьная, д.4;

614521, Пермский край, Пермский район, д. Петровка, ул. Школьная, д.7.

1.3.3. Полное наименование: филиал «Лобановская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Лобановская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614532, Пермский край, Пермский район, с. Лобаново, ул. Культуры, д. 15а;

614545, Пермский край, Пермский район, с. Платошино, ул. Школьная, д.44.

1.3.4. Полное наименование: филиал «Сылвенская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Сылвенская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614503, Пермский край, Пермский район, п. Сылва, Заводской переулок, д.1;

614502, Пермский край, Пермский район, д. Малая, ул. Школьная, д.2 а.

1.3.5. Полное наименование: филиал «Усть-Качкинская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Усть-Качкинская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614524, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Краснознаменная, д.5

1.3.6. Полное наименование: филиал «Юго-Камская детская школа искусств» муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращённое наименование: филиал «Юго-Камская ДШИ» МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Место нахождения филиала:

614525, Пермский край, Пермский район, п. Юго-Камский, ул. Школьная, д.9

614527, Пермский край, Пермский район, с. Рождественское, ул. Революционная, д.25

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района, Уставом учреждения.

1.5. Филиал учреждения не является юридическим лицом и действует на основании Устава муниципального автономного учреждения дополнительного

образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края и настоящего Положения.

1.6. Филиал осуществляет образовательную деятельность, предусмотренную Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.7. Филиал не имеет своего собственного расчетного счета, своей собственной круглой печати, имеет право на печать для справок (документов).

1.8. Учреждение наделяет филиал имуществом, которое учитывается на балансе учреждения. Владение и пользование наделенным имуществом осуществляется филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, Уставом учреждения и приказами руководителя учреждения.

1.9. Финансовое обеспечение филиала осуществляется учреждением в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.10. Лицензирование филиала осуществляется в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в целях организации предоставления дополнительного образования детям на территории Пермского муниципального района.

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

2.3. *Основной целью деятельности филиала является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.*

2.4. *Основными задачами филиала являются:*

- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.5. Предметом деятельности филиала является организация дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в установленном порядке, предусмотренном настоящим Положением и уставом учреждения.

2.6. Основным видом деятельности филиала является реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.7. Содержание учебно-воспитательного процесса филиала определяется образовательными программами, принимаемыми учреждением и реализуемыми

Филиалом на основе рекомендованных учебных планов и образовательных программ и должно учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социо – культурными ценностями.

2.8. Филиал вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности:

2.8.1. оказывать платные дополнительные образовательные услуги по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.8.2. осуществлять иную приносящую доход деятельность.

2.9. Филиал ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.10. Все доходы и поступления от дополнительных платных образовательных услуг реинвестируются в филиале на непосредственные нужды, для обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на увеличение расходов по заработной плате).

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии (приложения).

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Филиал самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", уставом ОО, правилами приема в Филиал.

3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

3.4. Филиал осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам учреждения.

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках государственного (муниципального) задания учреждения.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с учреждением. Расписание занятий в филиале:

- групповые занятия проводятся по общему расписанию, которое составляется с учетом занятости детей в общеобразовательных школах по сменам;

- расписание индивидуальных занятий составляется преподавателем по предмету с учетом интересов, обучающихся класса;

- расписание занятий утверждается руководителем филиала;

3.7. Филиал имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

3.7.1. при наличии у обучающихся творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

3.7.2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.8. Решение об освоении обучающимся дополнительной общеобразовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом учреждения на основании ходатайства руководителя филиала, в котором обучается обучающийся, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.9. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя учреждения.

3.10. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели в две смены с одним выходным днем (в воскресенье).

3.11. Занятия в Учреждении начинаются не ранее 08.00 часов, заканчиваются не позднее 21.00 часа.

3.12. Обучение в Филиале проводится на русском языке.

3.13. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Филиала.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество Учреждения, которое закрепляется за Филиалом приказом Директора Учреждения в безвозмездное пользование.

4.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим Положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т.ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением. Имущество, числящееся на балансе Филиала, находится на отдельном балансе, который представляет собой часть самостоятельного баланса Учреждения.

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета, а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.6. Филиал вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Устава Учреждения.

4.7. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую

отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ. По окончании установленных сроков хранения документация Филиала передается в Учреждение.

4.8. Итоги деятельности Филиала отражаются в балансе, в отчете, а также годовом отчете Учреждения.

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением.

5.2. Высшим должностным лицом Филиала является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

5.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Учреждения, имеющий опыт методической и организационной работы в образовательном учреждении.

Должностные обязанности руководителя филиала не могут исполняться по совместительству.

5.4. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением, организует текущую деятельность филиала, несет ответственность за выполнение учебного плана и качество обучения, за создание в Филиале

необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, следит за соблюдением трудовой дисциплины работниками филиала.

#### 5.5. Компетенция руководителя филиала.

##### Руководитель филиала:

- осуществляет непосредственное управление деятельностью Филиала и обеспечивает его функционирование;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- обеспечивает организацию, осуществление образовательной, воспитательной, методической, административно-хозяйственной работы Филиала в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- вносит директору Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, формирования его структуры и штатной численности;
- обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами учреждения, в том числе с настоящим Положением работников Филиала под подпись;
- обеспечивает учёт и сохранность архивных документов, в том числе в электронной форме;
- организует работу Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам филиала;
- ходатайствует перед руководителем учреждения о назначении выплат стимулирующего характера работникам филиала;
- готовит представления на работников филиала при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории;
- ходатайствует перед руководителем учреждения о поощрении работников филиала, присвоении им почётных званий, представлении их к государственным наградам;
- ходатайствует перед руководителем учреждения о направлении работников филиала на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль за исполнением работниками филиала должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины;
- контролирует ведение делопроизводства и архивной работы филиала;
- несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Филиала;
- разрабатывает текущие и перспективные планы работы филиала и представляет их на согласование руководителю учреждения, обеспечивает выполнение планов работы Филиала;
- предоставляет руководителю учреждения отчёты о деятельности филиала в установленные локальными нормативными актами учреждения сроки, а также иную запрашиваемую информацию о деятельности филиала;
- представляет руководителю учреждения заявки на осуществление закупок для нужд филиала по форме и в сроки, установленные локальными нормативными актами учреждения;



- по поручению руководителя учреждения ведёт подготовительную организационную работу по заключению от имени учреждения гражданско-правовых договоров, связанных с деятельностью филиала;

- по поручению руководителя учреждения создаёт приёмочную комиссию для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, представляет акты приёмки и иные документы о результатах исполнения контрактов, а также подписывает акт выполненных работ (оказанных услуг) от имени Учреждения;

- вносит предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты учреждения;

- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников филиала;

- несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников филиала;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения, норм охраны труда и безопасности, санитарно-гигиенических правил;

- обеспечивает работу приёмной комиссии филиала в соответствии с локальными нормативными актами учреждения;

- знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, настоящим Положением о филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- подготавливает необходимые документы и заключения соответствующих органов для лицензирования образовательной деятельности филиала;

- принимает участие в управлении Учреждением, руководит Педагогическим советом филиала;

- обеспечивает проведение медицинских осмотров работников филиала;

- обеспечивает необходимые условия для организации медицинского обслуживания обучающихся в филиале;

- по согласованию с руководителем учреждения утверждает годовой учебный график филиала;

- готовит тарификационные списки педагогических работников филиала и предоставляет их на утверждение директору учреждения;

- утверждает расписание учебных занятий в филиале;

- ходатайствует перед руководителем учреждения о приёме, переводе, отчисления и восстановления, обучающихся в филиале, наложения дисциплинарных взысканий, обучающихся филиала;

- по поручению руководителя учреждения ведёт подготовительную организационную работу для заключения договоров об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами;

- обеспечивает организацию и проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации;
  - в пределах своей компетенции рассматривает адресованные ему заявления работников филиала, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, физических и юридических лиц;
  - организует осуществление платной деятельности в филиале в соответствии с локальными нормативными актами учреждения;
  - исполняет другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и по поручению директора Учреждения.
- руководитель филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем Учреждения;

5.6. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом Учреждения.

## 6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 6.1. Филиал подлежит постановке на учет в налоговом органе в качестве обособленного подразделения Учреждения.
- 6.2. Филиал ведет в установленном законом порядке бухгалтерский учет и отчетность.
- 6.3. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет Учреждения, учредитель Учреждения, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

- 7.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель Учреждения.
- 7.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется Уставом Учреждения и действующим законодательством РФ.
- 7.3. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.
- 7.4. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.
- 7.5. Ликвидация Филиала считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование – после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.6. При ликвидации и реорганизации Филиала, увольняемым работникам

гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. После прекращения деятельности Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке бюджетному Учреждению.

## 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ

8.1. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются директором Учреждения и регистрируются в установленном порядке.

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