|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

****

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**«Солонешенский Центр детского творчества»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПринятоСоветом МБУДО «Солонешенский ЦДТ»Протокол № 1 от 15.01.2018 г. |  | УтвержденоПриказом № 4 от 15.01.2018 г.Директор МБУДО «Солонешенский ЦДТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Корчагина |

**Положение**

**о филиале Солонешенская ДЮСШ**

**МБУДО «Солонешенский Центр детского творчества»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.     Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Солонешенская ДЮСШ» по   постановлению Администрации  Солонешенского района Алтайского края № 349 от 17.08.2017 года «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Солонешенский Центр детского творчества» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Солонешенская детско-юношеская спортивная школа» Солонешенского района Алтайского края является Филиалом МБУДО «Солонешенский ЦДТ»

1.2. Филиал является обособленным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Солонешенский Центр детского творчества», именуемый в дальнейшем (Учреждение).

Филиал создан с целью реализации образовательных программ физкультурно-спортивной направленности в соответствии с уставными целями и задачами Учреждения.

1.3. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08. 2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом  и локальными  актами, приказами директора МБУДО «Солонешенский ЦДТ» и настоящим Положением.

1.4.    Положение   о Филиале принимается на Совете учреждения  и утверждается директором Учреждения

1.5   Филиал   не имеет статуса юридического лица. Наделяется имуществом Учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утверждённым директором Учреждения.

1.6.Для работников Филиала работодателем является Учреждение.

1.7. Заведующий Филиалом назначается директором Учреждения.

1.8. Отношения между директором Учреждения и заведующим Филиалом регулируются локальными актами и трудовым договором.

1.9. Наименование Филиала: Солонешенская ДЮСШ

1.10. Адрес Филиала:           659690 Алтайский край, Солонешенский район, Солонешное село, Партизанская улица,   дом 9.

 1.11. Режим работы: 09 часов 00 минут - 20 часов 00 минут. Выходные: суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.12.Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и постановлением Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципального образования Солонешенский район, Уставом Учреждения, настоящим положением и локальными актами Учреждения.

1.13.     Филиал может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента его лицензирования.

1.15.Отношения Филиала с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

 1.17. Непосредственную организацию и координацию деятельности Филиала осуществляет Учреждение.

1.18 Юридический адрес Учреждения: 659690, Российская Федерация, Алтайский край, Солонешенский район, Солонешное село, Красноармейская улица, дом 17

Фактический адрес Учреждения: 659690, Российская Федерация, Алтайский край, Солонешенский район, Солонешное село, Красноармейская улица, дом 17

1.19. Имущество Филиала учитывается на его отдельном балансе, являющимся частью сводного баланса Учреждения.

 1.20. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение. Директор Учреждения осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.21. Филиал Учреждения создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в

Российской Федерации» директором Учреждения по согласованию с комитетом по образованию и делам молодёжи Администрации района

 **2. Предмет, цели и виды деятельности.**

 2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта; выявление и развитие индивидуальных способностей обучающихся, проявляющих интерес к спорту.

 2.2. Основной целью деятельности филиала является организация физкультурно- спортивной работы по программам дополнительного образования, вовлечение максимально возможного числа детей в систематические занятия спортом, выявление их склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к ним.

 2.3. Основными видами деятельности Филиала являются: дополнительное образование, оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных (Общеразвивающих) программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта обучающихся в соответствии с муниципальным заданием.

 2.4.Основными задачами Филиала являются:

**-**формирование у детей потребности в здоровом образе жизни, осуществление гармоничного развития личности, воспитание ответственности и профессионального самоопределения в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся;

- обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ по видам спорта;

- развитие массового спорта;

- оздоровление детей и подростков, повышение уровня физической подготовленности;

- выявление в процессе систематических занятий способных детей и подростков с целью привлечения их к систематическим занятиям спортом для достижения высоких результатов;

- подготовка к участию в соревнованиях различного уровня;

- создание условий для достижения обучающимися высоких спортивных результатов;

- укрепление и расширение материально-технической базы;

- повышение ответственности родителей (законных представителей) за здоровье детей;

- оказание всесторонней помощи общеобразовательным учреждениям в организации спортивной работы.

**3. Компетенция Филиала**

3.1. Филиал:

* самостоятельно разрабатывает и утверждает в Учреждении дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы физкультурно-спортивной направленности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений;
* производит прием обучающихся в группы начальной подготовки и учебно-тренировочные группы, в соответствии с условиями, на основании законодательства Российской Федерации и локальных актов Центра;
* требует при приеме детей в физкультурно-спортивные группы медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
* составляет расписание занятий групп начальной подготовки и учебно-тренировочных групп для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению тренеров-преподавателей Филиала с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, согласовывает и утверждает в Учреждении. Внесение изменений в расписание занятий возможно на основании заявления тренера-преподавателя и по согласованию с заведующим Филиалом и утверждения директором Учреждения;
* осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает формы, периодичности и порядка их проведения;
* организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время, проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);
* знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Центра, Положением о Филиале МБУДО Солонешенская ДЮСШ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Филиала;
* привлекает внебюджетные средства и оформляет их в установленном порядке;
* материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с СанПином;
* разработка годового календарного учебного графика;
* самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и Лицензией Учреждения;
* предоставление информации о деятельности филиала для официального сайта Учреждения в сети Интернет;
* реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в т.ч. платные, за пределами определяющих его статус основных дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ с учётом потребностей семьи, осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

**4. Организация деятельности филиала.**

4.1. Филиал самостоятельно формирует контингент обучающихся. Порядок комплектования Филиала детьми осуществляется заведующим Филиалом в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами приёма, перевода и отчисления обучающихся МБУДО «Солонешенский ЦДТ»

4.2. Минимальный возраст зачисления детей в Филиал зависит от нормативных требования дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта, разработанных тренерами-преподавателями на основе примерных (типовых) программ по видам спорта, допущенных (утвержденных) органами управления в сфере физической культуры и спорта.

4.3. Зачисление в Филиал проходит на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и оформляется приказом директора Учреждения.

 4.4. При приеме в Филиал родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с Положением о Филиале, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и Филиала.

4.5.Все работники Филиала проходят обязательные периодические медицинские обследования и проходят санитарный минимум в установленном порядке.

 4.6. Для всех работников Филиала работодателем является Учреждение в лице директора.

 4.7. Заведующий Филиалом проводит предварительную расстановку педагогических кадров, подбирает техперсонал.

 4.8. С вновь принятым работником заключается трудовой договор (эффективный контракт) между Учреждением и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора (эффективного контракта) определяется работником и работодателем при его заключе­нии.

 4.9.Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

 4.10. Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором (эффективным контрактом).

4.11. Лица, принимаемые на работу в Филиал, знакомятся с Уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения.

 4.12. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом Учреждения, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Организация образовательного процесса.**

5.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

 5.2. Содержание дополнительного образования определяется образовательной программой, принимаемой Учреждением и реализуемой в Учреждении и Филиале.

5.3. Филиал в соответствии с муниципальным заданием оказывают муниципальные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта обучающихся;

5.4. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются тренерами-преподавателями в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, утвержденные приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.03.2015 г. № 535; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным, общеобразовательным программам» с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2014, рег.№33660.

5.5. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, утвержденными Учреждением.

5.6. Учебный план Филиала утверждается до 1 сентября текущего года.

 5.7.Расписание занятий составляется Филиалом для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, утверждается администрацией Учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала и возрастных особенностей обучающихся.

5.8. Оценка уровня подготовки обучающихся проводится по результатам соревнований, по физической подготовке, по специальной физической подготовке и по виду спорта.

5.9.Филиал организует и проводит спортивно-массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

5.10. Филиал организует работу с детьми в течение всего календарного года в режиме рабочего дня.

5.11. Филиал осуществляет учебный процесс с группами начальной подготовки и учебно-тренировочными. Учебно-тренировочные группы открываются из расчета одна учебно-тренировочная группа на три группы начальной подготовки.

5.11.Основной формой работы с обучающимися являются учебные - занятия в группах по видам спорта.

5.12. Начало занятий в Филиале: не ранее 09 часов 00 минут. Окончание занятий в Филиале– не позднее 20 часов 00 минут

5.13.Филиал несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

**6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.**

 6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), тренера-преподаватели, осуществляющие образовательную деятельность и иные работники Филиала.

 6.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяется законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

 6.3. Обучающиеся Филиала подразделяются и проходят обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам физкультурно-спортивной направленности по видам спорта в следующих учебных группах:

6.3. 1. Спортивно-оздоровительные группы. Комплектуются из числа обучающихся, не имеющих медицинских противопоказаний, желающих заниматься спортом.

6.3.2. Группы начальной подготовки (НП). Комплектуются из числа обучающихся, не имеющих медицинских противопоказаний, желающих заниматься спортом.

6.3.3. Учебно-тренировочные группы (Т) комплектуются из числа одаренных и способных к спорту детей и подростков, прошедших начальную спортивную подготовку и выполнивших приемные нормативные требования по общей физической и специальной подготовке.

6.3.4.Перевод учащихся в группу следующего года обучения производится решением педагогического совета на основании стажа занятий, выполнения нормативных показателей общей и специальной физической подготовки. Обучающиеся, не выполнившие эти требования, на следующий год обучения не переводятся. Такие спортсмены, могут решением педагогического совета Учреждения продолжать обучение повторный год.

6.3.5.Утверждение количества учебных групп производится МБУДО «Солонешенский ЦДТ»,

6.4. Комплектование учебных групп всех этапов обучения, осуществляется до 15 сентября. Принимаются дети преимущественно с 6 до 18 лет, годные по состоянию здоровья к обучению в избранном виде спорта в соответствии с медицинскими показаниями.

6.5 . Зачисление обучающихся в группы начальной подготовки производится по заявлению поступающего при согласии родителей, с письменного разрешения врача-педиатра поликлиники по месту жительства. В случае выбытия обучающегося из группы тренер-преподаватель обязан доукомплектовать ее в месячный срок.

6.6. Выпускниками филиала Солонешенская ДЮСШ являются обучающиеся, прошедшие все этапы подготовки и сдавшие выпускные нормативы. Выпускникам филиала ДЮСШ выдается карта спортсмена с указанием уровня их физических качеств и рекомендациями по дальнейшему спортивному совершенствованию.
6.7. Зачисление и выпуск учащихся оформляется приказом директора Учреждения.

6.8.Минимальный возраст обучающихся для зачисления - 6 лет.

6.8.1. В спортивно-оздоровительные группы принимаются дети с 6 до 18 лет.

 6.8.2. На этап начальной подготовки, а также на учебно-тренировочный этап принимаются лица в возрасте от 8 до 18 лет.

6.9. Число занятий в неделю и продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста обучающихся в соответствии дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами физкультурно-спортивной направленности по видам спорта и СанПиНом.

6.10. Продолжительность одного занятия в группах начальной подготовки не должна превышать двух академических часов, в учебно-тренировочных группах - трех академических часов при не менее чем четырехразовых тренировочных занятиях в неделю; а при двухразовых тренировочных занятиях в день - трех академических часов

6.11. Для обучающихся школьного возраста академический час устанавливается: 45 минут.

6.12. Занятия проводятся как со всем составом группы, так и отдельно с

использованием индивидуальных методов в соответствии с программой.

6.12. Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки до 1 года обучения - 6 часов в неделю, на этапе начальной подготовки свыше 1 года обучения - 9 часов в неделю, на учебно-тренировочном этапе 1 года обучения - 9 часов в неделю, 2 года обучения - 12 часов в неделю, 3 года обучения - 12 часов в неделю, 4 года обучения - 14 часов в неделю, 5 года обучения - 16 часов неделю.

6.13. Продолжительность обучения определяется этапами подготовки: *-спортивно-оздоровительный этап подготовки* – весь период, минимальная наполняемость группы-15 человек, максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки до 6 часов в неделю;

*- этап начальной подготовки:* 1 год обучения - минимальная наполняемость группы 15 человек, максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки 6 часов в неделю; 2-3 год обучения - минимальная наполняемость группы 12 человек, максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки 9 часов в неделю;

*- учебно-тренировочный этап*: 1 год обучения - минимальная наполняемость группы 10 человек, максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки 9 часов в неделю, 2 год - минимальная наполняемость группы -10 человек, максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки 12 часов в неделю; 3-5 год обучения - минимальная наполняемость группы -8 человек максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки: 3- 4 год-14 часов в неделю, 5 год-16 часов в неделю,

6.14.  Комплектование групп обучающихся оформляется приказом директора Учреждения, которым одновременно назначается тренер-преподаватель

6.15. В Филиале основными реализуемыми образовательными программами являются дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы физкультурно-спортивной направленности по видам спорта: лыжные гонки, волейбол, бокс –кикбоксинг.

6.16. Тренеры-преподаватели по спорту несут ответственность за жизнь и здоровье детей, правильное комплектование групп, проведение воспитательной и учебно-тренировочной работы с обучающимися, выполнение учебных программ. Осуществляют контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра занимающихся. Организуют отбор перспективных юных спортсменов. Следят за дисциплиной и контролируют посещаемость. Обеспечивают безопасность проводимых занятий и соблюдение санитарно-гигиенических требований. Ведут систематический учет результатов по общей и специальной физической, технической и спортивной подготовке занимающихся (карта спортсмена).

6.17. Тренеры-преподаватели по спорту систематически повышают свою квалификацию, принимают участие в методических конференциях по вопросам современной методики обучения и тренировки, оказывают помощь общеобразовательным школам и другим учебным заведениям в организации и проведении воспитательной и учебно-тренировочной работы, проводят там показательные выступления и занятия. Разрабатывают предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса, внедряют наиболее эффективные формы тренировок и методы идейного воспитания спортсменов.

6.18. Тренеры-преподаватели, работающие с неполной недельной нагрузкой (совместители), должны так же, как и штатные, выполнять организационно-методическую и воспитательную работу, привлекаться к организации спортивных соревнований.

6.19. Работа тренерско-преподавательского состава спортивных школ оценивается:
в группах начальной подготовки - с учетом стабильности состава учебных групп, уровня освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ включая выполнение требований по общей физической подготовке, количества занимающихся, помощи общеобразовательной школе в организации и проведении спортивно-массовой работы;

в учебно-тренировочных группах - по стабильности состава групп, выполнению нормативных показателей по общей и специальной физической подготовке, результатам, достигнутым в соревнованиях, подготовке из числа выпускников инструкторов-общественников и судей по спорту;

**7. Управление Филиалом.**

 7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

 7.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый из числа тренерско-преподавательского состава, назначенный приказом директора Учреждения. Заведующий Филиалом проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

 7.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края без доверенности.

 7.4. **Компетенция заведующего Филиалом:**

- Заведующий Филиалом обязан:

- Обеспечить функционирование Филиала;

- Представлять Филиал в отношениях с органами законодательной и

исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- Подписывать договора от лица Филиала по отдельным вопросам деятельности, исключая финансово-хозяйственную деятельность;

- Решать вопросы хозяйственной деятельности;

- Давать обязательные к исполнению указания работникам Филиала;

- Отвечать за соблюдение СанПиНов и правил пожарной безопасности;

- Отвечать за ведение документации (журналы учета проведенных занятий, проведение инструктажей с обучающимися по технике безопасности и пожарной безопасности для обучающихся и др.)

- Составлять и представлять на утверждение директора Учреждения должностные инструкции работников;

- Представлять директору Учреждения сведения для тарификации работников Филиала;

- Представлять отчет о деятельности Филиала;

- Планировать работу Филиала и контролировать образовательный процесс Филиала, отвечать за качество и эффективность его работы;

- Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- Осуществляет комплектование контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, формирует личные дела обучающихся на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приёме в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом Учреждения;

- Создает условия для разработки рабочих общеобразовательных программ;

- Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала, оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря;

- Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в Учреждении;

- Организует текущий ремонт Филиала;

- Составляет и своевременно предоставляет директору Учреждения табель учета рабочего времени, несет ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;

- Следит за графиком проверок, готовит необходимую документацию и помещение для проверок надзорных органов, выполняет предписания;

- Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, а также работников Филиала во время образовательного процесса;

- Следит за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности сотрудниками Филиала;

- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, в случае травматизма на производстве оформляет соответствующие документы (акты);

- Принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, вода, канализация, телефонная связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений Филиала и прилегающей к нему территории, меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам Филиала;

- Решает вопросы хозяйственной деятельности;

- Несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованного учреждения в Филиал;

- Несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом, ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящем Положении;

- Выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

- В отсутствии заведующего Филиалом его обязанности возлагаются на лицо, его заменяющее. Передача полномочий оформляется приказом директора Учреждения.

**8. Имущество и средства Филиала.**

 8.1. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

 8.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 8.4. Филиал имеет право распоряжаться по согласованию с директором Учреждения доходами от сбора приносящей доход деятельности, благотворительной помощью, с последующим предоставлением финансового отчета директору Учреждения;

**9. Заключительные положения.**

 9.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового Положения.

 9.2.Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.

9.3. В случае ликвидации Филиала имущество ликвидируемого Филиала остаются в собственности Учреждения и передаются по акту в муниципальную собственность Солонешенского района. Все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение в Учреждении. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.