



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

Х.Ш. Дурдиев

«24» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о представительстве в г. Москва

1. Общие положения

1.1 Представительство в г. Москва (далее – представительство) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Учреждение).

1.2 Представительство создается приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.3 В своей деятельности представительство руководствуется ст. 55 ч.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.4 Представительство представляет интересы Учреждения осуществляет их защиту, но не ведет самостоятельную образовательную, научную, социальную или иную деятельность.

1.5 Представительство не является юридическим лицом, и порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, директор представительства наделяется полномочиями в пределах, установленных директором Учреждения в соответствии с законодательством. Представительство может иметь печать с наименованием «представительство ФГБОУ «ВДЦ «Смена» в г. Москва», штампы и бланки с идентичным наименованием. Представительство владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним Учреждением в порядке установленном ГК РФ.

1.6 Структура и численность работников представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относятся к

компетенции Учреждения. Введение в штатное расписание представительства должностей научно-педагогических работников не производится.

1.7 Место расположения представительства определяется Уставом Учреждения и хозяйственными договорами на пользование нежилыми помещениями по месту фактического нахождения.

1.8 Сведения о наличии представительства, его местонахождении, реквизиты документа о создании и ликвидации представительства в установленном порядке отражаются в Уставе Учреждения.

2. Задачи представительства

2.1 Взаимодействие с органами власти и партнерами Учреждения.

2.2 Усиление влияния Учреждения на процессы активизации современной системы детского отдыха и дополнительного образования в России.

2.3 Проведение организационной работы участия Учреждения в отраслевых мероприятиях.

3. Функции представительства

Представительство выполняет следующие функции:

3.1 Представляет по месту своего нахождения интересы Учреждения в области образовательной, научной и иной деятельности.

3.2 Организует и проводит рекламно-информационную деятельность в целях пропаганды достижений Учреждения в области образовательной, научной и иной деятельности в пределах выделенного финансового обеспечения.

3.3 Проводит разъяснительную работу по привлечению потенциальных участников тематических смен, знакомит их с реализуемыми Учреждением образовательными программами, с правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию образовательно-оздоровительной кампании.

3.4 По поручению директора Учреждения либо, лица его замещающего, организует и проводит маркетинговые исследования в области образовательных услуг с целью выявления потенциальной целевой аудитории в рамках выделенного финансового обеспечения.

3.5 Проводит работу по укреплению деловых связей с социальными партнерами и общественными организациями, в том числе в рамках международного сотрудничества.

3.6 Участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий.

3.7 Защищает интересы Учреждения в рамках своей компетенции.

3.8 Ведет предварительные переговоры с целью привлечения дополнительных источников финансирования.

4. Управление представительством

4.1 Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляет директор представительства. Директор представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего, и действует на основании и в пределах должностной инструкции. Директор представительства должен иметь высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 5 (пяти) лет. При приеме на должность с директором представительства заключается трудовой договор (контракт).

4.2 Директор представительства:

- организует деятельность представительства согласно настоящему положению;
- разрабатывает и представляет на утверждение директора Учреждения либо лица, его замещающего, структуру и штатное расписание представительства;
- участвует в разработке сметы доходов и расходов представительства на текущий год;
- владеет и пользуется имуществом, предоставленным Учреждением, и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование.
- представляет интересы представительства во всех государственных, муниципальных, общественных организациях и учреждениях, в предприятиях и учреждениях всех форм собственности.

4.4 Должностная инструкция директора представительства утверждается директором Учреждения.

5. Работники представительства

5.1 Трудовые отношения работников представительства и Учреждения регулируются трудовым договором.

5.2 Права и обязанности работников представительства определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения либо лицом, его замещающим, и иными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения работников и работодателя.

5.3 Решения педагогического совета, приказы и распоряжения директора Учреждения либо лица, его замещающего, в рамках компетенции обязательны для исполнения работниками Представительства.