

**Частное учреждение дополнительного образования  
«Московская школа программистов»**

---

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ЧУ ДО «Московская школа программистов»  
/Шедов С.В./



10 сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Санкт-Петербургском филиале Частного учреждения  
дополнительного образования «Московская школа программистов»**

г. Москва  
2020 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Санкт-Петербургский филиал Частного учреждения дополнительного образования «Московская школа программистов» (далее - «Филиал») является обособленным подразделением Частного учреждения дополнительного образования «Московская школа программистов» (далее - «Школа»), расположенным вне места нахождения Школы.

1.2. Полное название Филиала - Санкт-Петербургский филиал Частного учреждения дополнительного образования «Московская школа программистов».

1.3. Сокращенное название Филиала - Санкт-Петербургский филиал ЧУ ДО «Московская школа программистов».

1.4. Филиал создан на основании Решения единственного учредителя ЧУ ДО «Московская школа программистов» № 6 от 10 сентября 2020 года, в соответствии с ГК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Школы.

1.5. Местонахождение Филиала: 195112, г. Санкт-Петербург, Новочеркасский проспект, дом 33, корпус 3, литера А, помещение 12-Н.

1.6. Филиал создан на неопределенный срок.

1.7. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется только при наличии: учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного обеспечения образовательного процесса, которые должны соответствовать требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям дополнительного образования.

1.8. Наименование Филиала устанавливается при его создании.

## **II. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА**

2.1. Филиал может выполнять только те функции, которые соответствуют целям деятельности, указанным в Уставе Школы.

2.2. Филиал не является юридическим лицом.

2.2.1. Филиал может осуществлять по доверенности директора Школы полномочия юридического лица.

2.3. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы на основании Устава Школы и утвержденного Школой настоящего Положения.

2.4. Для достижения установленных целей своей деятельности Филиал наделяется принадлежащими Школе имуществом и средствами, которые находятся на балансе Школы.

2.5 Денежные и материальные средства Школы, предоставляемые Филиалу:

2.5.1. Выручка от реализации образовательных услуг Школы;

2.5.2 Иные источники, не запрещенные действующим законодательством и Уставом Школы.

2.6. Средствами и имуществом, полученными Филиалом в результате его финансово-хозяйственной деятельности, распоряжается Школа.

2.7. Филиал не имеет самостоятельных расчетных счетов, самостоятельного баланса. Филиал имеет круглую печать со своим полным наименованием, с указанием своей принадлежности Школе, а также может иметь иные печати, штампы, бланки. Эскизы печатей, штампов Филиала, которые утверждаются директором Школы.

2.8. Филиал вправе от имени Школы предъявлять и рассматривать претензии, предъявлять иски и участвовать в арбитражном и судебном процессах по спорам, возникающим при участии Филиала, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Филиал несет ответственность перед Школой за результаты своей хозяйственной деятельности, осуществляемой от имени Школы.

### **III. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

3.1. Цели, задачи и предмет деятельности Филиала соответствуют целям, задачам и предмету деятельности Школы, изложенным в Уставе Школы.

3.2. Филиал создан в целях оказания образовательных услуг, вне места нахождения Школы, по дополнительным общеобразовательным программам в области информационных технологий и программирования в интересах личности, общества, государства.

3.3. Предметом деятельности Филиала является:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для удовлетворения потребностей детей и взрослых в получении дополнительного образования в сфере информационных технологий и программирования;

- иная деятельность в соответствии с п.2.2 Устава Школы.

3.4 Во исполнение возложенных задач Филиал осуществляет следующие основные функции:

-самостоятельная образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области информационных технологий и программирования в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением о Филиале, лицензией;

-использование и совершенствование методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- содержание и эксплуатация имущества, закреплённого за Филиалом, в порядке, установленном Школой;

- мониторинг, целью которого является повышение рейтинга Филиала, совершенствование качества предоставляемых образовательных услуг.

3.5 Лицензирование Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6 Филиал, осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

— изучать и внедрять в учебный процесс новые педагогические технологии и методы обучения;

- формировать учебные группы из числа граждан, подавших заявление на обучение;

- распределять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом;

- участвовать в разработке учебных методических материалов и вносить предложения по совершенствованию учебного процесса и развитию деятельности Филиала;

-знакомиться с анализом состояния деятельности Филиала по итогам внутреннего и внешнего контроля.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Школы и настоящим Положением о Филиале.

4.2. Учредитель Школы в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением:

- Принимает решения о реорганизации и ликвидации Филиала.

4.3. Директор Школы действует на основе единоначалия в вопросах организации работы Филиала.

4.3.1. Общее руководство Филиалом в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением, осуществляет директор Школы, который:

- согласовывает с Учредителем основные направления деятельности Филиала;

- утверждает Положение о деятельности Филиала, дополняет и изменяет его;

- разрабатывает ежегодный финансовый план Филиала (бюджет доходов и расходов);

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Филиала, в том числе утверждает цену оказания образовательных услуг в Филиале;

- утверждает штатное расписание и структуру Филиала, графики работы работников Филиала, учебный план и расписание занятий Филиала;

- по согласованию Учредителем: назначает на должность руководителя Филиала, и имеет право освободить его, в том числе и досрочно, от должности, устанавливает размер выплачиваемых ему надбавок, премий и компенсаций;
- по согласованию с Учредителем: наделяет Филиал, имуществом Школы;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества Школы;
- осуществляет контроль за приемом и отчислением обучающихся Филиала.
- выдает доверенность руководителю Филиала.

**4.4. Исполнительным органом Филиала является руководитель Филиала, назначаемый Директором Школы на 3 (три) года по согласованию с Учредителем, из числа работников Филиала, имеющих высшее образование, опыт учебно-методической и организационной работы.**

**4.4.1** Руководитель Филиала подотчетен директору Школы и действует на основании Устава Школы, настоящего Положения о филиале в рамках выданной ему директором Школы доверенности.

Доверенность выдается за подписью директора Школы и заверяется печатью Школы.

В доверенности определяется объем полномочий руководителя Филиала, характер сделок и юридических действий, которые он правомочен совершать и связанных со всем комплексом функций, выполняемых Филиалом. Доверенность

**4.4.2** Руководитель Филиала: несет ответственность перед директором и учредителем Школы за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей:

- по доверенности действует от имени Школы в пределах полномочий, определяемых настоящим положением и другими решениями органов управления Школы;
- осуществляет оперативное управление текущей деятельностью Филиала и обеспечивает выполнение решений Школы, касающихся деятельности Филиала;
- является полномочным представителем работодателя Школы;
- составляет штатное расписание работников Филиала, разрабатывает структуру Филиала, графики работы работников Филиала, формирует учебный план и расписание занятий Филиала, разрабатывает годовой календарный учебный график, расписание занятий, распределяет учебную нагрузку в соответствии с учебными планами и расписание занятий в Филиале; Филиал может работать в режиме 5-и ли 6-и дневной рабочей недели;
- организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся Филиала;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного воздействия к обучающимся;

- осуществляет прием, в том числе и об установлении для них испытательного срока, перевод, увольнение работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, решает остальные вопросы в рамках трудовых отношений, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- наделяется правом подписи кадровых приказов работников Филиала, а также правом внесения записей в их трудовые книжки;
- отвечает за организацию ведения и хранения трудовых книжек на территории Филиала;
- организует проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- обеспечивает функционирование Филиала, организует работу его персонала и создает условия для реализации образовательных программ в Филиале, отвечающие лицензионным требованиям;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала;
- заключает от имени Школы договоры, обеспечивающие деятельность Филиала. Договоры займа, кредитные договоры, договора со стоимостью приобретения товаров, работ, услуг на сумму более 300 тыс. рублей, в том числе НДС, могут быть заключены руководителем Филиала только после согласования таких договоров с директором Школы;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- издает приказы и отдает указания, обязательные для всех членов трудового коллектива Филиала;
- представляет директору и учредителю Школы отчет о деятельности Филиала;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению действующим законодательством РФ или возложенных на него Школой;
- не имеет право выходить за рамки своих полномочий, определённых Уставом Школы, данным Положением и доверенностью руководителя Филиала.

4.5. Руководитель Филиала несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, сохранность документов, имущества и других материальных ценностей, находящихся в Филиале, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного

процесса и работников в рабочее время, а также за соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

4.6. Руководитель Филиала может передать часть своих полномочий в случаях временного отсутствия, заместителю руководителя Филиала.

4.7. В Филиале может создаваться Педагогический совет.

4.7.1 Педагогические работники Филиала являются участниками Педагогического совета Школы

4.7.2 Порядок создания, деятельности, состав и полномочия Педагогического Совета и общего собрания педагогического коллектива Филиала, как формы самоуправления Филиала, регулируется локальными нормативными актами Школы.

4.8 Руководитель Филиала издает приказы в рамках отведенных полномочий, обязательные для исполнения работниками Филиала.

4.9 Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляет главный бухгалтер Школы.

## V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

5.1 Филиал осуществляет образовательную деятельность по месту проживания обучающихся г. Санкт-Петербурге, по программам дополнительного образования, разработанным Школой.

5.2 Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебным планом Школы (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), а также расписаниями занятий и годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми Филиалом самостоятельно и согласованными со Школой. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы.

5.3 Обучающимися Филиала могут быть как граждане РФ, так и граждане иностранных государств.

5.4 Филиал осуществляет обучение лиц, вне зависимости от возраста.

5.5 Прием обучаемых в Филиал осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Школу.

5.6 При приеме в Филиал обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе. Школа обязуется предоставлять свободный доступ к указанным документам, другим документам и информации в соответствии с законодательством РФ, в частности в сети Интернет.

5.7 Зачисление обучающихся производится приказом руководителя Филиала на основании договора об образовании с обучающимся либо с родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим правила приёма обучающихся в Школу.

5.8 Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Филиалом.

5.9 Деятельность обучающихся в Филиале осуществляется в разновозрастных и (или) разновозрастных группах.

5.10. Занятия проводятся по группам или индивидуально. Минимальная наполняемость группы – 2 человека. Максимальная наполняемость группы определяется санитарно-гигиеническими нормами на данный вид деятельности.

5.11. Учебные занятия в Филиале проводятся в виде классических уроков, практических занятий за компьютером, теоретических занятий, лекций, семинаров, консультаций, лабораторных работ, контрольных работ, тестирований, научно-исследовательской работы, тренингов, олимпиад, конкурсов, игровых уроков. Филиал может устанавливать другие виды учебных занятий.

5.12. Учебный процесс в Филиале организуется в виде учебных курсов. Учебные курсы делятся на два вида: обязательные и факультативные.

5.13. Обучающийся занимается на обязательных для данной группы (обучающегося) курсах. Кроме того, обучающийся имеет право заниматься на факультативных спецкурсах.

5.14. Обучение в Филиале с учетом потребностей, возможностей личности, а также в зависимости от специфики образовательных программ осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. В процессе обучения возможен перевод с одной формы обучения на другую. Также допускается сочетание различных форм обучения.

5.15. Филиал вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Филиале должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

5.17. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Филиала независимо от места нахождения обучающихся.



5.18. Учебная нагрузка обучающихся Филиала определяется Педагогическим советом Школы с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.19. Аттестация в Филиале делится на промежуточную и итоговую. Промежуточная аттестация проводится по некоторым курсам по окончании учебного семестра или учебного года, а итоговая – по окончании уровня подготовки. проводится в соответствии с Уставом Школы и ее локальными актами.

5.20. Формы промежуточной и итоговой аттестации и порядок ее проведения в Филиале определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

5.21. Филиал в соответствии с лицензией Школы выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию на данной ступени обучения, документ об образовании.

5.22. Форма документов об образовании определяется Школой. Указанные документы заверяются печатью Филиала.

5.23. Участниками образовательного процесса в Филиале являются: лица обучающиеся в Филиале, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Филиала, Филиал как представитель Школы.

5.24. Участники образовательного процесса в Филиале владеют всей полнотой прав и несут все обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, другими локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

5.25. В отношении Филиала действуют все соответствующие локальные акты Школы.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

6.1. Реорганизация Филиала осуществляется по решению учредителя Школы.

6.2. Возможные формы реорганизации Филиала:

- слияние;
- присоединение;
- разделение;
- выделение;
- преобразование.

6.3. Ликвидация Филиала осуществляется по решению учредителя Школы.

6.4. При ликвидации Филиала доверенность, выданная руководителю Филиала, прекращает свое действие.

6.5. В случае ликвидации Филиала его имущество передается Школе. Все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются Школе в соответствии с установленным порядком.

6.6. При ликвидации Филиала трудовому коллективу должны быть обеспечены социальные и иные гарантии и компенсации, предусмотренные индивидуальными трудовыми контрактами и действующим законодательством.

6.7. Работники Филиала, в случае его ликвидации, могут быть уволены по основанию, предусмотренном п.1 ст. 81 ТК РФ или переведены на другую работу, в том числе и в Школу.

6.8. Ликвидация считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение о Филиале утверждается директором Школы и вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Положения о Филиале вносятся по решению директора Школы.

7.3. Предложения по изменению, дополнению или разработке новой редакции настоящего Положения о Филиале могут быть внесены директором Школы на рассмотрение Общего собрания работников Школы.