



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

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора
ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

И.В. Журавлев
2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о представительстве ФГБОУ «Всероссийский
детский центр Смена» в г. Краснодаре**

1. Общие положения

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

1.2. Сокращенное наименование представительства: представительство ВДЦ Смена в г. Краснодаре.

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

1.4. В своей деятельности представительство руководствуется ст. 55 ч.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом Учреждения.

1.5. Представительство представляет интересы Учреждения, осуществляет их защиту в пределах своих полномочий.

1.6. Представительство не является юридическим лицом, не ведет самостоятельную образовательную, общественную, финансово-хозяйственную или иную деятельность, а действует от имени Учреждения.

1.7. Директор представительства в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, наделяется полномочиями в пределах, установленных директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Представительство может иметь печати и штампы.

1.9. Представительство владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним Учреждением в порядке, установленном ГК РФ.

1.10. Структура и численность работников представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относятся к компетенции Учреждения.

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

1.12. 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 различного уровня, контролирующими органами, организациями и партнерами Учреждения в пределах полномочий, установленных настоящим положением и действующим законодательством.

2.2. Информационная и организационная поддержка деятельности Учреждения.

2.3. Юридическая и представительская поддержка деятельности Учреждения.

3. Функции и полномочия представительства

Представительство выполняет следующие функции:

3.1. представляет по месту своего нахождения интересы Учреждения в пределах установленных полномочий;

3.2. осуществляет информационную деятельность в пределах установленных полномочий;

3.3. проводит разъяснительную работу с третьими лицами и сторонними организациями по вопросам осуществления деятельности Учреждения;

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

3.5. Участвует в выставках, конференциях и других мероприятиях Учреждения по месту нахождения представительства и, при необходимости, за его пределами;

3.6. Принимает участие в сторонних деловых и иных мероприятиях по направлениям деятельности Учреждения;

3.7. Защищает интересы Учреждения в пределах своих полномочий;

3.8. Запрашивает в установленном порядке информацию у структурных подразделений Учреждения, сторонних организаций и учреждений, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.9. Ведет деловую переписку и рассматривает обращения граждан в пределах своих полномочий;

3.10. Осуществляет планирование и анализ своей деятельности.

4. Управление представительством

4.1. Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляется директором представительства.

4.2. 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 3 (трех) лет. При приеме на должность с директором представительства заключается трудовой договор (контракт).

4.3. Директор представительства:

4.3.1. организует деятельность представительства согласно настоящему положению и должностной инструкции;

4.3.2. разрабатывает и представляет на утверждение директора Учреждения либо лица, его замещающего, структуру и штатное расписание представительства;

4.3.3. участвует в формировании бюджета представительства на текущий и плановые периоды;

4.3.4. несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Учреждения, предоставленного представительству;

4.3.5. представляет интересы представительства во всех государственных, муниципальных, общественных организациях и учреждениях, в предприятиях и учреждениях всех форм собственности, в коллегиальных органах управления Учреждения.

4.4. Должностная инструкция директора представительства утверждается директором Учреждения.

5. Работники представительства

5.1. Трудовые отношения работников представительства и Учреждения регулируются трудовым договором и должностными инструкциями.

5.2. Права и обязанности работников представительства определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения.