



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о филиале

### МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет сферу компетенции Филиала.
- 1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», Положением о структуре МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя».
- 1.3. Филиал МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» (далее - Филиал) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения информационно-методический центр «Екатеринбургский Дом Учителя» (далее - Учреждение). Филиал создается и упраздняется приказом Директора Учреждения (далее - Директор).
- 1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Учреждения, приказами Директора и настоящим Положением.
- 1.5. Планирование работы Филиала строится на основе единого плана Учреждения. План и отчет Филиала утверждается Директором.
- 1.6. Учреждение вправе открывать филиалы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.7. Филиал не является юридическим лицом.

#### ІІ. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Филиал создан с целью оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.
- 2.2. Основные задачи Филиала:
  - 2.2.1. Организация проведения районных научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и иных мероприятий в соответствии с планом Учреждения.
  - 2.2.2. Координация деятельности методистов Филиала по вопросам государственной итоговой аттестации.
  - 2.2.3. Организация методической деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций района.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

3.1. Количество специалистов Филиала определяется штатным расписанием Учреждения, утвержденным Директором в установленном порядке.

3.2. Руководство Филиалом осуществляет Начальник Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора.

3.2.1. Начальник Филиала несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Филиал настоящим Положением, приказами и распоряжениями Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, приказами Директора; сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Филиала; обеспечение соблюдения работниками Филиала внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

3.2.2. В отсутствие Начальника Филиала по его поручению руководство Филиалом осуществляет Заместитель Начальника Филиала.

3.3. Специалисты Филиала назначаются на должности Директором в соответствии с действующим законодательством. Прекращение их деятельности осуществляется также по приказу Директора в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Филиал подчиняется заместителю директора по содержанию деятельности и заместителю директора по научно-методической работе, которые согласуют планы работы Филиала, дают поручения Начальнику Филиала, согласуют документы, подготовку которых осуществляет Филиал, контролируют деятельность Филиала. Документы Филиала или разделы документов, касающиеся финансовой составляющей, согласуются с заместителем директора по финансово-экономическим вопросам.

3.5. Сотрудники Филиала осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

### **IV. ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА**

4. В соответствии с возложенными на него задачами Филиал выполняет следующие функции:

4.1. Организует разработку плана Филиала на год, полугодие, месяц, неделю, осуществляет контроль его исполнения.

4.2. Выявляет и обобщает положительный и эффективный опыт работы педагогов и руководящих работников района, обеспечивает его распространение.

4.3. Осуществляет приём документов от слушателей на КПК, оказывает помощь слушателям в заполнении документов на КПК.

4.4. Организует работу с региональной базой данных.

4.5. Представляет предложения Филиала в текущие планы работы, программы, мероприятия Учреждения.

4.6. Разрабатывает номенклатуру дел Филиала, обеспечивает сохранность документов.

4.7. Координирует деятельность методистов по вопросам государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), и процедур по внешней оценке качества образования (ВПР), а также работы апелляционной комиссии в районе.

- 4.8. В соответствии с поручениями Директора готовит проекты докладов Директора на оперативных совещаниях и заседаниях Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга, иных мероприятиях.
- 4.9. Информировывает педагогическую и городскую общественность об организации методической и образовательной деятельности Учреждения на территории района.
- 4.10. В пределах полномочий Филиала осуществляет взаимодействие с образовательными организациями муниципального образования «город Екатеринбург» по вопросам, относящимся к компетенции Филиала.
- 4.11. Консультирует педагогов, руководителей муниципальных образовательных организаций, специалистов Филиалов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Филиала.
- 4.12. Создает базы данных о повышении квалификации педагогических кадров района и использование ее в практике работы по непрерывному повышению квалификации на территории района.
- 4.13. Организует повышение квалификации педагогических кадров посредством реализации дополнительных профессиональных программ.
- 4.14. Организует и проводит стажировки в рамках курсов повышения квалификации Учреждения.
- 4.15. Организует подготовку и проведение оперативных/ инструктивных совещаний по вопросам, отнесенным к компетенциям Филиала.
- 4.16. Участвует в подготовке и проведении мероприятий Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и Учреждения.
- 4.17. Разрабатывает инструктивно-методические материалы для педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» по вопросам, отнесенным к компетенции Филиала.
- 4.18. Организует оказание платных образовательных услуг: реализацию на платной основе курсов, семинаров, лекций, тренингов, мастер-классов, круглых столов и других форм работы.
- 4.19. Осуществляет сбор и анализ анкет педагогических и руководящих работников по выявлению профессиональных дефицитов и образовательных потребностей на территории района.
- 4.20. Координирует деятельность профессиональных сообществ района (предметно-творческих лабораторий, совета молодых педагогов, районных методических объединений).
- 4.21. Обеспечивает координацию взаимодействия с районным управлением образования, профсоюзной организацией и руководителями образовательных организаций.
- 4.22. Готовит отчёты и аналитические справки о проведённых мероприятиях в соответствии с Приказом «Об утверждении перечня документов, подтверждающих объем выполнения показателей Муниципального задания».
- 4.23. Организация работы по участию педагогических работников района в конкурсах различных уровней.

4.24. Организация школ подготовки к муниципальному и региональному этапу ВсОШ, работы жюри и апелляционных комиссий, награждения дипломами участников и призеров школьного и муниципального этапа ВсОШ благодарственными письмами педагогов.

4.25. Оказывают методическую поддержку школам с низкими образовательными результатами района.

## **V. ПРАВА ФИЛИАЛА**

5.1. Филиал не является обособленным подразделением Учреждения.

5.2. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несёт Учреждение.

5.3. В случаях, предусмотренных законодательством, Филиал от имени Учреждения может заниматься отдельными видами деятельности на основании Устава Учреждения.

5.4. Филиал для реализации возложенных на него задач имеет право:

5.4.1. Запрашивать у других структурных подразделений Учреждения, руководителей образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» информацию, материалы, необходимые для выполнения своих задач.

5.4.2. Привлекать с разрешения Директора работников структурных подразделений Учреждения для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Филиалом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» для реализации возложенных на Филиал задач.

5.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

6.1. С другими структурными подразделениями Учреждения, образовательными организациями муниципального образования «город Екатеринбург», специалистами Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга в соответствии с возложенными на него функциями.

6.2. С Отделами Учреждения и районными отделами образования при выполнении функций Филиала.

6.3. С учреждениями науки, ВУЗами, образовательными организациями, епархией, издательствами учебно-методической литературы при организации курсов повышения квалификации, работы региональных инновационных площадок, деятельности городских ресурсных центров.

6.4. Со средствами массовой информации по вопросам, находящимся в компетенции Филиала, по поручению Директора.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА**

7.1. Начальник, сотрудник, который его замещает, и специалисты Филиала при установлении нарушений законности в работе Учреждения обязаны доложить об этом Директору.

7.2. Начальник, сотрудник, который его замещает, и специалисты Филиала несут персональную ответственность за соответствие информации, проектов нормативных правовых актов, договоров и соглашений, проектов приказов и распоряжений действующему законодательству в пределах полномочий, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **VIII. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА**

8.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением.

## **IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

9.1. Филиал не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

## **X. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

10.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Учредителя Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по любым предусмотренным законодательством основаниям.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147347

Владелец Зорина Мария Андреевна

Действителен с 18.09.2025 по 18.09.2026