

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
учасників
НВК «ПРЕСТИЖ»
Протокол № 2 від 29 червня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про Представництво** **дистанційної школи «Лібера Скул»** **при НВК «ПРЕСТИЖ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Представництво дистанційної школи «Лібера Скул» при НВК «Престиж» (надалі – Представництво), створено з метою забезпечення організаційної складової функціонування дистанційної школи, здійснення рекламної, організаційної діяльності (окрім освітньої діяльності), забезпечення відкритості, доступності, гласності одержання та використання інформації про освіту в Україні, а також для сприяння всебічному розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, збагачення інтелектуального, творчого, культурного потенціалу України.

1.2. Представництво є відокремленим структурним підрозділом Навчально-виховного комплексу «Престиж». Представництво у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Представництво не має статусу юридичної особи, є госпрозрахунковим підрозділом, складає самостійний баланс, може мати поточні рахунки в банку.

1.4. Місцезнаходження Представництва: м. Київ, вул. Фрометівська, 2.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА

2.1. Головними завданнями та напрямками діяльності Представництва є:

2.1.1. Організація та методичне забезпечення дистанційного навчання спільно з НВК «Престиж».

2.1.2. Створення електронних бібліотек та фондів електронної навчальної літератури.

2.1.3. Розробка інструкцій для учнів і викладачів щодо проведення занять із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій по окремих предметах (дисциплінах).

2.1.4. Проведення консультування учнів, викладачів з організаційних питань освітньої діяльності (без надання освітніх послуг).

2.1.5. Ведення кадрової діяльності, шляхом пошуку, інтерв'ювання та відбору викладачів, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників для подальшої співпраці з дистанційною школою.

2.1.6. Проведення рекламних кампаній у засобах масової інформації.

2.1.7. Ведення поточної інформаційної роботи стосовно діяльності дистанційної школи «Лібера Скул» та змін, що відбуваються в навчальній, науковій, міжнародній діяльності.

2.1.8. Співпраця з органами місцевого самоврядування.

2.1.9. Підготовка пропозицій щодо напрямків та планів подальшого розвитку дистанційної школи «Лібера Скул».

2.1.10. Вивчення стану наукової діяльності, гуманітарного, економічного і соціального життя регіону.

2.1.11. Інформування громадян щодо функціонування дистанційної школи «Лібера Скул».

2.1.12. Комплектація навчальних груп учнів.

2.1.13. Здійснення обліку та контролю за виконанням навчально-методичного навантаження.

2.1.14. Ведення документації та підготовка звітних даних школи з виховної роботи.

2.1.15. Підготовка матеріалів для видачі документів про освіту.

2.1.16. Вчинення інших організаційних дій, що необхідні для забезпечення нормальної діяльності дистанційної школи та які не заборонені законом.

III. УПРАВЛІННЯ ПРЕДСТАВНИЦТВОМ

3.1. Загальні збори НВК «Престиж» має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Представництва.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів НВК «Престиж» належить:

- визначення напрямів діяльності Представництва, затвердження планів та звітів про їх виконання;
- внесення змін та доповнень до Положення про Представництво;
- отримання звітності та повної інформації про фінансово-господарську діяльність Представництва, його майновий стан, надходження та витрати;
- проведення перевірок діяльності Представництва;
- призначення та звільнення директора Представництва, заступника директора Представництва (за наявності такої посади), та головного (старшого) бухгалтера (за наявності такої посади);
- прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Представництва, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

3.3. Керівництво Представництвом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора НВК «Престиж».

3.4. Директор Представництва діє на підставі довіреності виданої директором НВК «Престиж».

3.5. Директор Представництва:

- видає накази і розпорядження в межах своїх повноважень, обов'язкові для виконання працівниками Представництва;
- здійснює прийом на роботу і звільнення працівників Представництва, визначає їх функціональні обов'язки.
- встановлює умови оплати праці співробітникам Представництва;
- веде трудові книжки і особові справи працівників Представництва;
- здійснює господарську та фінансову діяльність, укладає договори на підставі і в межах довіреності;
- розпоряджається коштами Представництва;
- представляє інтереси Представництва та/або НВК «Престиж» в установах і організаціях;
- організовує ведення бухгалтерського, податкового обліку;
- складає звіт про роботу Представництва;

Директор Представництва несе персональну відповідальність:

- за всю діяльність, яка проводиться Представництва;
- за фінансово-господарську діяльність Представництва;
- виконання планів робіт та фінансових планів;
- за своєчасну та належну сплату податків і встановлених платежів та проведення розрахунків;
- за своєчасний розгляд заяв та скарг громадян і підготовку відповідей на них;
- за охорону праці, правила пожежної безпеки та виконання обов'язків, які покладені чинним законодавством на керівника Представництва;
- за чітке і неухильне виконання умов цього Положення.

3.6. Директор Представництва за порушення вимог цього Положення може бути притягнутий до встановленої чинним законодавством України та внутрішніми нормативними актами НВК «Престиж» дисциплінарної, матеріальної, цивільно-правової, адміністративної та кримінальної відповідальності.

3.7. Заступник директора Представництва (за наявності такої посади) призначається на посаду та звільняється з посади наказами директора НВК «Престиж» за поданням директора Представництва.

3.8. Повноваження заступника директора Представництва (за наявності такої посади) визначаються директором Представництва.

3.9. Головний (старший) бухгалтер (за наявності такої посади) призначається на посаду та звільняється з посади за наказом директора НВК «Престиж».

IV. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Організаційна структура Представництва та штатний розпис визначається директором за погодженням з директором НВК «Престиж» .

V. ЛІКВІДАЦІЯ ПРЕДСТАВНИЦТВА

5.1. Припинення діяльності Представництва може здійснюватися у формі його ліквідації.

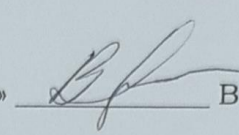
5.2. Ліквідація Представництва здійснюється за рішенням директором НВК «Престиж» в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України, а також рішеннями, наказами, розпорядженнями керівництва.

6.2. Це Положення діє з дня його затвердження до відміни чи заміни на інше.

Директор

Товариства з обмеженою відповідальністю «КИЯНИ»  В. І. Яровой