

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b>
<b>ПЛ-22/03-2018</b>	<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>

Утверждено:

приказом ректора  
от 01.10.2018  
№ 1303-О

**Система менеджмента качества**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**№ 8**

**Версия: 03**

**Дата введения 01.10.2018**

**Санкт-Петербург  
2018**

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

**Разработано** директором Суздальского филиала Санкт-Петербургского государственного института культуры.

**Исполнено** директором Суздальского филиала Санкт-Петербургского государственного института культуры.

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

**Принято** на Учёном совете института (протокол от 25.09.2018 № 60)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

### Содержание

Общие положения .....	4
Цели, задачи и направления деятельности .....	5
Организация образовательного процесса, учебно-методической и научной работы в Филиале .....	5
Структура и управление Филиалом .....	7
Финансово-хозяйственная деятельность Филиала .....	9
Учет и отчетность Филиала .....	10
Порядок реорганизации и ликвидации Филиала .....	11
Заключительные положения .....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	12



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

## **1. Общие положения**

1.1. Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее - Филиал) – является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее - Институт), расположенным вне места нахождения Института.

Место нахождения Института: 191186, Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д.2.

1.2. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Филиала: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, ул. Ленина, д. 106

1.3. Полное наименование Филиала: Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры».

Сокращенное наименование Филиала: Суздальский филиал СПбГИК.

1.4. Филиал создан приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.12.2011 № 1229.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, действующими в месте нахождения Филиала, Уставом Института, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института и Филиала, изданными в пределах их компетенции.

1.6. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет часть функций Института в соответствии с настоящим Положением и доверенностью, выданной директору Филиала. Филиал имеет право распоряжаться счетами, открытыми Институтом, по месту его нахождения.

1.7. Филиал имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки, символику (товарный знак, зарегистрированный в установленном порядке, эмблему и пр.) образцы которых утверждаются приказом по Институту. Филиал и Институт обладают исключительными правами на использование официального наименования, символику, товарный знак, эмблему и другие средства индивидуализации Филиала.

1.8. Филиал действует в соответствии с Уставом Института, лицензией на право осуществления образовательной деятельности в сфере высшего и среднего профессионального образования, лицензией на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), документами о государственной аккредитации, приказами и распоряжениями, издаваемыми Институтом и Филиалом, настоящим Положением и другими действующими нормативными документами.

Проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Института в соответствии с действующим в сфере образования законодательством.

1.9. Филиал может иметь сайт, который является обязательной частью официального сайта Института и на котором размещается информация, определённая действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, задачи и направления деятельности**

2.1. Филиал создан с целью реализации в регионе образовательной, научно-исследовательской, культурно-просветительской, информационно-аналитической и иной



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>		Версия: 3

деятельности Института для обеспечения качественной подготовки и повышения квалификации специалистов региона.

2.2. Основные задачи Филиала определяются основными задачами Института, установленными Уставом Института и законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений.

2.3. Основными направлениями деятельности Филиала являются:

- 1) образовательная деятельность по реализации образовательных программ (основных и дополнительных) среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- 2) учебно-методическая и научная деятельность;
- 3) учебно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе, подготовка и издание учебной, методической, справочной литературы, связанной с учебным процессом;
- 4) разработка, издание, тиражирование, распространение научных и информационно-аналитических материалов;
- 5) проведение презентаций, выставок, конференций и семинаров по проблемам культуры и искусств;
- 6) финансово-хозяйственная деятельность;
- 7) учебно-воспитательная деятельность;
- 8) осуществление по согласованию с Институтом международного сотрудничества, участие в международных образовательных проектах;
- 9) организация и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке (обеспечению мобилизационной готовности Филиала), гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 10) создание необходимых условий для работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 11) организация системы питания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

2.4. Филиал может осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Института.

### **3. Организация образовательного процесса, учебно-методической и научной работы в Филиале**

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс путем реализации образовательных программ в соответствии с лицензией по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения, в том числе, по сокращенным образовательным программам.

3.2. Объем и структура приема студентов на первый курс Института для обучения в Филиале за счет субсидий государственного задания определяются Ученым советом Института в рамках контрольных цифр по приему студентов, устанавливаемых ежегодно учредителем.

3.3. Филиал сверх этих заданий (контрольных цифр) по приему студентов вправе осуществлять подготовку специалистов по соответствующим договорам, заключаемым филиалом, с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами. При этом общее количество обучающихся в Филиале не должно превышать предельную численность контингента, определяемую Филиалом, исходя из условий осуществления образовательной деятельности, в том числе в части объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

3.4. Правила приема в Институт для обучения в Филиале для всех форм обучения и уровней подготовки определяются Уставом Института и Правилами приема в Институт.

3.5. Ежегодный план приема студентов и слушателей для обучения в Филиале утверждается приказом по Институту в рамках предельной численности контингента. Проект плана приема представляется директором Филиала в Институт не позднее, чем за 6 месяцев до начала планируемого учебного года.

3.6. При приеме документов от поступающих на обучение, Филиал обязан ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с основными нормативными документами Института (лицензией, свидетельством об аккредитации, Уставом Института и т.д.) и условиями обучения.

3.7. Организацию приема для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Института, в порядке, определяемом Правилами приема в Институт.

3.8. Для организации приема документов и проведения вступительных испытаний в Филиале создаются отборочная, предметные экзаменационные, аттестационная и апелляционная комиссии. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссий регламентируются положениями, утвержденными приказом по Институту.

3.9. Организация учебного процесса в Филиале по образовательным программам осуществляется на основании рабочих учебных планов и иных нормативно-методических документов, регламентирующих данный процесс.

3.10. В целях реализации сокращенной образовательной программы Филиал разрабатывает и самостоятельно утверждает индивидуальный учебный план (для обучающегося или группы обучающихся) на основе действующей основной образовательной программы Института с полным сроком обучения.

3.11. Образовательный процесс в Филиале осуществляется с участием профессорско-преподавательского состава Института.

3.12. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с Уставом Института и локальными нормативными актами Института, Положением о Филиале.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.13. Для проведения итоговой государственной аттестации в Филиале формируются государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования.

3.14. Лица, завершившие полный курс обучения по программам среднего профессионального образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают диплом государственного образца о соответствующем уровне образования. Лица, завершившие полный курс обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают документ государственного образца (удостоверение, свидетельство, диплом). Лицам, не завершившим обучение по программам среднего профессионального образования, выдается академическая справка установленного образца в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Права и обязанности студентов и слушателей, обучающихся в Филиале, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Инсти-



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>		Версия: 3

тута, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, которые не должны противоречить правилам внутреннего трудового распорядка Института.

3.16. Отчисление студентов и слушателей, обучающихся в Филиале, производится приказом по Институту на основании представления Филиала.

3.17. Учебно-методическая и научная деятельность в Филиале ведется в соответствии с общим планом научной деятельности Института, а также планом работы Филиала и индивидуальными планами работы преподавателей Филиала.

#### **4. Структура и управление Филиалом**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением. Положение о Филиале принимается Ученым советом Института и утверждается приказом по Институту.

По решению Ученого совета Института в Филиале может быть создан выборный представительный орган - Совет Филиала, который формирует основные направления и принципы учебной, методической, научной, хозяйственной и финансовой деятельности.

Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Совета Филиала определяются Ученым советом Института, в соответствии с утвержденным им Положением.

4.2. Филиал может иметь в своей структуре отделения, цикловые комиссии, учебные лаборатории, учебно-производственные мастерские, учебные подразделения дополнительного образования и другие подразделения.

Структурные подразделения Филиала создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом по Филиалу по согласованию с ректором Института.

Конкретные формы и содержание организационно-правовых отношений между Филиалом и входящими в его состав структурными подразделениями определяются соответствующими Положениями.

4.3. Отделение Филиала возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

4.4. Основным учебно-научным структурным подразделением Филиала является цикловая комиссия. Цикловую комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Филиала.

Председатель цикловой комиссии организует её работу по выполнению задач учебно-методического, воспитательного и научного процесса. Несет полную ответственность за результаты работы комиссии.

4.5. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор, назначаемый приказом по Институту из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической, научной и организационной работы в среднем профессиональном учебном заведении или в высшем учебном заведении. Должность директора замещается лицами не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. По представлению Учёного совета ректор Института имеет право продлить срок пребывания в должности директора, но не более чем достижения возраста семидесяти лет.

Директор организует работу Филиала и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, Устава Института и настоящего Положения.

Заместители директора и главный бухгалтер Филиала назначаются приказом по Филиалу по согласованию с ректором Института.

4.6. Директор действует на основании доверенности, выданной ректором Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7. Директор Филиала:



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

– имеет право по доверенности, выданной ректором Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры (за исключением договоров аренды, заключение которых в обязательном порядке согласовывается с ректором Института), контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала, выполнять функции заказчика от имени юридического лица (Санкт-Петербургского государственного института культуры) в целях реализации Плана-закупок и Плана-графика закупок Суздальского филиала СПбГИК, представлять Филиал в суде и арбитраже, пользоваться всеми правами, предоставленными сторонам в процессе судебного разбирательства, пользоваться печатью Института с изображением Государственного герба Российской Федерации;

– подписывать платёжные и иные документы при совершении операций по лицевому счёту Филиала с правом первой подписи и правом электронной цифровой подписи;

– от имени Института осуществлять права и обязанности работодателя, установленные Трудовым кодексом РФ в отношении работников Филиала, за исключением случаев, предусмотренных Положением о филиале;

– заключать от имени Института, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденной сметы расходов и плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Суздальского филиала СПбГИК, а также заключать иные гражданско-правовые сделки, связанные с деятельностью Филиала в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением о Филиале;

– подписывать электронные документы, включая документацию по размещению заказа для нужд Филиала и контракты, электронно-цифровой подписью при работе на электронных площадках;

– подписывать исполнительную документацию при выполнении работ, оказании услуг или поставки товаров для нужд Филиала;

– вносит на утверждение ректору Института предложение о замещении должности директора Филиала в период его временного отсутствия (командировка, отпуск и т.д.);

– представляет на согласование ректору Института или уполномоченному им лицу ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

– осуществляет контроль и несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

– осуществляет самостоятельно прием на работу и увольнение работников (за исключением должности главного бухгалтера и заместителей директора, прием на работу которых согласовывается с ректором Института), заключает и расторгает с ними трудовые и гражданско-правовые договоры;

– проводит аттестацию работников Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– утверждает по согласованию с ректором Института штатное расписание Филиала;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>		Версия: 3

– представляет в Институт уполномоченным должностным лицам документы и проекты приказов, связанных с деятельностью Филиала, издание которых находится в компетенции Института:

- о плане приема для обучения в Филиале, сроках проведения вступительных испытаний, составе комиссий по приему для обучения;
  - о стоимости обучения в Филиале;
  - о зачислении, восстановлении студентов и слушателей в Институт для обучения в Филиале по всем формам обучения;
  - об отчислении студентов (слушателей), обучающихся в Филиале;
  - об утверждении состава государственных аттестационных и экзаменационных комиссий и срока проведения аттестационных испытаний;
  - об отчислении, в связи с окончанием обучения и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и других случаях, прямо предусмотренных локальными нормативными актами Института;
  - иные документы и проекты приказов, перечень которых определен Институтом;
- издает локальные нормативные акты, связанные с деятельностью Филиала, в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим Положением;
  - обеспечивает организацию военного учета работников Филиала и лиц, обучающихся на очной форме обучения, и подлежащих призыву на военную службу;
  - обеспечивает повышение квалификации работников и профессорско-преподавательского состава Филиала;
  - от имени Института заключает договоры на оказание платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
  - выдает и подписывает справки-вызовы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - руководит хозяйственной и финансовой деятельностью Филиала;
  - представляет бухгалтерскую и иную отчетность в Институт и соответствующие органы;
  - утверждает должностные инструкции работников Филиала;
  - обеспечивает соблюдение Устава Института, приказов, изданных по Институту, настоящего Положения и Правил внутреннего трудового распорядка Филиала, исполнение решений Ученого совета Института и Совета Филиала при его наличии, а так же иных нормативно-правовых актов, затрагивающих деятельность Филиала;
  - принимает решения о поощрении (в том числе премировании) и наложении взысканий работникам и обучающимся;
  - устанавливает надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам работников Филиала в пределах сметы доходов и расходов в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала;
  - обеспечивает соблюдение требований нормативных актов, регламентирующих охрану труда;
  - осуществляет взаимоотношения между Филиалом и Институтом;
  - руководит Советом Филиала при его наличии;
  - обеспечивает соблюдение законности и дисциплины в Филиале.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

5.1. Филиал осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, нормативными документами, приказа-



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>	Версия:	3

ми по Институту и несет ответственность перед Институтом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в соответствии с целями создания Филиала.

5.2 Филиал подлежит постановке на налоговый учет в государственных органах по налогам и сборам, в других социальных учреждениях и фондах, как это предусмотрено для Филиалов действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Филиал в соответствии с настоящим Положением имеет отдельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

5.4 Финансирование образовательной и научно-исследовательской деятельности осуществляется в порядке, установленном Уставом Института и действующим законодательством Российской Федерации.

5.5 Филиал осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и планом финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

5.6 Филиал самостоятельно, в пределах утвержденной сметы, определяет порядок использования своих внебюджетных средств, включая установление их доли, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников Филиала.

5.7 Филиал самостоятельно, в пределах утвержденной сметы, формирует План-закупок и План-график закупок, выполняя при этом функции заказчика от имени юридического лица (Санкт-Петербургского государственного института культуры) в целях их реализации.

5.8 Размеры оплаты труда всех работников Филиала устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда Филиала, созданным на основе Положения об оплате труда Института, в пределах фонда оплаты труда работников Филиала. В пределах имеющихся средств Филиал самостоятельно устанавливает надбавки, доплаты, премии и другие выплаты всем работникам, за исключением директора Филиала.

## **6. Учет и отчетность Филиала**

6.1. Филиал ведет бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете», иными действующими нормативными актами в области бухгалтерского учета и отчетности.

В целях проверки качества работы Филиала, Институт вправе проводить проверки деятельности Филиала.

6.2. Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается о результатах деятельности перед уполномоченными государственными органами. Производит уплату налогов и отчислений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Филиал в установленный Институтом срок представляет ему бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

6.4. Учет и документооборот в Филиале организуется и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 12
<b>О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ</b>		Версия: 3

6.5. Закрепленное за Филиалом имущество учитывается на обособленном балансе, включаемом в консолидированную бухгалтерскую отчетность Института.

6.6. Непосредственная ответственность за состояние учета, его достоверность, достоверность документов и своевременное предоставление установленной отчетности возлагается на директора и главного бухгалтера Филиала, компетенция которых устанавливается их должностными обязанностями, доверенностью и действующим законодательством.

## **7. Порядок реорганизации и ликвидации Филиала**

7.1. Филиал создается и ликвидируется Учредителем (Министерством культуры РФ) по согласованию с Министерством науки и высшего образования РФ.

Филиал переименовывается Учредителем на основании ходатайства Института.

Решение о ликвидации Филиала принимается Учредителем на основании ходатайства Института.

7.2. При реорганизации или ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Институтом и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации или ликвидации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по его работникам, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Института в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

7.5. После ликвидации Филиала настоящее Положение утрачивает силу.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом по вузу в установленном порядке.

8.2 Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Института и действует в течение неопределенного срока до принятия в установленном порядке нового Положения о Филиале.