



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАУ ЦДО города  
Славянска-на-Кубани  
Протокол №1 от «20» января 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ ЦДО  
города Славянска-на-Кубани  
Е.П. Слюсарева  
«20» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Центре**

город Славянск-на-Кубани, 2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное учреждение центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее по тексту - Центр) располагается по адресу: 353560, Россия, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Троицкая, д. 271а.

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Центра.

1.3. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности управлением образования администрации муниципального образования Славянский район.

1.5. Центр подчиняется начальнику управления образования и его заместителям.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Центра определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

2.1. Муниципальное автономное учреждение центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 11 июля 2016 года № 1122 «О реорганизации муниципальных учреждений дополнительного образования путем слияния муниципального автономного учреждения дополнительного образования центр развития творчества детей и юношества города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр детского и юношеского технического творчества города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования станция юных натуралистов города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеский центр «Кадетское братство» имени Героя России гвардии майора С.Г. Таранца города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район и создания муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район», осуществляющий дополнительное образование по направлениям: технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.2. Целями Центра являются:

2.2.1. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2.2. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Центра являются:

– Сохранение и развитие системы дополнительного образования детей технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

– Развитие творческих способностей детей, формирование основы для осознанного выбора и получения ими профессионального образования, адаптация личности к жизни в обществе;

– Выявление одаренных учащихся и развитие их способностей; создание оптимальных условий для раскрытия творческого потенциала учащихся;

– Формирование потребностей учащихся к саморазвитию, приобщение их к научно-исследовательской деятельности;

– Воспитание общей культуры, гражданских и нравственных качеств, духовно-нравственного отношения к окружающему миру;

– Создание благоприятных условий для отдыха и оздоровления учащихся;

– Развитие современных форм и методов дополнительного образования детей, пропаганда и распространение информации о них в образовательной среде Славянского района;

– Создание условий для профессионального и творческого роста педагогов дополнительного образования Центра.

– Создание условий для активного участия педагогов и учащихся Славянского района в олимпиадах, конкурсах, конференциях и иных региональных и всероссийских мероприятиях технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей

2.4. Для реализации целей и задач Центр осуществляет следующие функции:

2.4.1. В области образовательной деятельности:

– разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ с использованием современных педагогических технологий;

– обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Славянского района;

– организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

– осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий, смотров-конкурсов, слетов, выставок, акций, олимпиад и другое;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по сотрудничеству разного уровня в сфере образования.

2.4.2. В области информационно-методической деятельности:

- Осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и массовых мероприятий;
- Организует деятельность по методическому и организационному консультированию педагогов района в области дополнительного образования;
- Разрабатывает методическую литературу и пособия;
- Осуществляет поддержку сайта Центра <http://slavcdo.ru/>, осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации.

2.4.3. В области хозяйственной деятельности:

Поддерживает и развивает материальную базу для проведения образовательной и информационно-методической деятельности, в том числе функционирование зооуголка, теплицы, мастерских, музыкальных, хореографических залов, студий и др.

2.4.4. Организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Центра.

### **3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ЦЕНТРА**

3.1. Предметом деятельности Центра является: реализация программ дополнительного образования детей естественнонаучной, социально-педагогической, научно-технической, художественно-эстетической направленности; реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся; организация методической деятельности, направленной на оказание помощи педагогическим кадрам образовательных учреждений Славянского района, педагогам дополнительного образования, повышение их педагогического мастерства; а также оказание дополнительных образовательных услуг различным категориям населения и иной, не запрещенной законодательством РФ и способствующей выполнению уставных задач деятельности.

3.2. Деятельность Центра основывается на принципах:

– безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;

– приоритета индивидуальных интересов, личного развития и самореализации ребенка в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Учреждения;

– конфиденциальности в разрешении личных проблем и конфликтов детей, родителей и сотрудников;

– единоначалия в сочетании с детским и педагогическим самоуправлением.

3.3. Структура и штатное расписание Центра утверждаются директором учреждения. Структуру Центра составляют:

3.3.1. Образовательные подразделения (отделения). Осуществляют реализацию образовательных задач Центра. Выделяются по возрасту обучающихся и тематической направленности образовательных программ. Курируются заместителем директора Центра по учебно-воспитательной работе.

**1. Отделение «Станция юных натуралистов».** Реализует образовательные программы естественно-научной направленности.

Программы рассчитаны на дошкольников, школьников младшего, среднего и старшего возраста. Образовательные программы базируются на использовании живых природных объектов.

Кроме проведения образовательной деятельности, обеспечивает функционирование и развитие живого уголка и тепличного хозяйства, внешнего и внутреннего озеленения Центра. Включает в себя:

Отдел зоологии (реализация программ, основанных на наблюдении и уходе за животными зооуголка, изучении основ ветеринарии, обеспечение стабильного функционирования зоо-уголка, аквариумов, террариумов);

Отдел агробиологии (реализация программ растениеводческого направления, изучение основ ландшафтного дизайна, проектной деятельности, обеспечение стабильного функционирования теплицы, внешнего и внутреннего озеленения).

Исследовательская лаборатория. Планируется реализация образовательных программ, базирующиеся на изучении лабораторных направлений современной биологии: физиологии, цитологии, генетики, биохимии, микробиологии и др. Обеспечит подготовку детей Славянского района к конкурсам исследовательских и проектных работ естественно-научной направленности, рассчитаны на школьников среднего и старшего возраста. Ведет профессиональную ориентацию школьников в медицинском, биологическом экологическом направлении.

**2. Отделение технического творчества.** Реализует образовательные программы технической, художественной и социально-педагогической направленности.

Программы рассчитаны на школьников младшего, среднего и старшего возраста. Образовательные программы, базирующиеся на использовании

современных компьютерных технологий, станочного оборудования, современных ручных инструментов, приспособлений и материалов.

Имеется проектная лаборатория технического моделирования. Планируется реализация образовательных программ судо-авиаракетомоделирования, базирующихся на изучении различных направлений современной и исторически значимой техники и инженерии, что обеспечит подготовку детей Славянского района к конкурсам исследовательских и проектных работ технической направленности.

Отделение осуществляет профессиональную ориентацию школьников художественной и социально-педагогической направленности.

**3. Отделение развития творчества «Жар-птица».** Реализует образовательные программы художественной и социально-педагогической направленности.

Программы рассчитаны на дошкольников, школьников младшего, среднего и старшего возраста, взрослых.

Основная цель программ художественной направленности (хореографическая, инструментальная, театральная, вокальная, декоративно-прикладная и изобразительная деятельность) – создание благоприятной образовательно-культурной среды для формирования творчески активной личности в художественно-эстетической области. Программы, ориентированные на развитие общей культуры, художественных способностей в избранных видах искусства предусматривают возможность творческого самовыражения, развивают, неординарное мышление, чувство прекрасного, формируют фантазию.

Программы социально-педагогической направленности (дошкольное образование, объединения по организации досуга детей) работают на формирование общественно-активной, социально полноценной личности. Основная функция объединений этой направленности – адаптация детей к условиям социума. Программы социально-педагогической адаптации охватывают широкий возрастной диапазон и многофункциональны по целевому насыщению: социальная адаптация и творческое развитие детей дошкольного возраста и социальная адаптация и профориентация подростков. Воспитательно – досуговая деятельность: концертная деятельность, выставки декоративно – прикладного творчества.

**4. Отделение военно-патриотической работы «Кадетское братство».** Реализует образовательные программы социально-педагогической и туристско-краеведческой направленностей. Главная задача отделения - патриотическое воспитание учащихся МО Славянский район.

Программы рассчитаны на школьников младшего, среднего и старшего возраста. Образовательные программы базируются на организации встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами военной службы и ветеранами боевых действий, организации соревнований по военно-прикладным видам спорта различного уровня, организации сотрудничества с районным Советом Ветеранов, Славянским районным отделением Всероссийской общественной организации Ветеранов «Боевое братство»,

Славянским районным казачьим обществом, Славянским филиалом «Кубаньпатриот центром», воинскими частями Славянского и Крымского гарнизонов.

3.3.2. Служба информационно-методической и организационно-массовой работы. Состоит из методистов и педагогов-организаторов Центра. Осуществляет реализацию задач Центра в области информационно-методической деятельности. Осуществляет информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и массовых мероприятий, проводит психологическое консультирование сотрудников Центра, обучающихся и их родителей, разрабатывает методическую литературу и пособия. Обеспечивает проведение районных и городских мероприятий, конференций и семинаров школьников и педагогов.

Обеспечивает консультирование сотрудников Центра по использованию компьютерной техники и информационных технологий. Обеспечивает устойчивое функционирование компьютеров, серверов и оргтехники Центра. Обеспечивает техническую поддержку проведения массовых мероприятий. Обеспечивает функционирование и обновление сетевых ресурсов Центра.

3.3.3. Хозяйственная служба состоит из обслуживающего персонала. Обеспечивает поддержку и развитие материальной базы, материально-техническое обеспечение образовательной и иной деятельности Центра. Обеспечивает контроль рабочего безопасного состояния систем электро- и водоснабжения, канализации, сигнализации и связи. Обеспечивает функционирование гардероба, проведение уборки внешней территории и помещений Центра. Осуществляет мелкий текущий ремонт зданий, сооружений и оборудования Центра, проведение такелажных работ. Курируются заведующими отделениями и заместителем директора Центра по административно-хозяйственной работе.

3.4. Деятельность отделений регламентируется на основе типовых, модифицированный и авторских программ, плана работ и других нормативных и регламентирующих документов Учреждения, которые согласовываются директором Центра.

3.5. В целях совершенствования деятельности Центра и реализации поставленных задач могут быть образованы другие отделения, сектора и лаборатории с определением их ведущих функций.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Для реализации основных задач и функций Центр имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- создавать и реализовывать программы развития и образовательные, в установленном в Учреждении порядке;
- создавать новые и ликвидировать существующие отделения, службы и коллективы, в установленном в Учреждении порядке;

- осуществлять подбор и расстановку кадров, распределения должностных обязанностей сотрудников, определять организационную структуру управления, в установленном в Учреждении порядке;
- разрабатывать собственные нормативные и регламентирующие документы и материалы, согласовывать и утверждать их в установленном в Учреждении порядке;
- осуществлять текущий контроль деятельности своих структур, отделов, коллективов, служб;
- устанавливать контакты с заинтересованными организациями, учреждениями и т.п., разрабатывать совместные проекты, акции и т.п., не противоречащие уставной деятельности Учреждения;
- пользоваться базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на использование средств от приносящей доход деятельности Учреждения, поиск и привлечение дополнительных источников финансирования, в установленном в Учреждении порядке;
- на образовательную и иную, не запрещенную Уставом Учреждения деятельность.

#### 4.2. Центр обязан:

- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- руководствоваться правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- выполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- в полном объеме реализовывать образовательные программы в соответствии с утвержденными производственными (учебными) планами и расписанием занятий;
- обеспечивать качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей или взрослых;
- своевременно и качественно предоставлять учредителю рабочую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов.
- поддерживать существующую материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность.

### **5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО**



5.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор.

5.2. Директор непосредственно подчиняется начальнику управления образования и его заместителям по образовательной деятельности.

5.3. Директор Центра назначается и освобождается от должности приказом начальника управления образования.

5.4. Работа Директор Центра осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

5.5. Директор Центра имеет заместителей для руководства подчиненными и отделениями, которые назначаются и освобождаются от должности приказом директора, по согласованию с начальником управления образования:

- Заместитель директора Центра по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора Центра по административно-хозяйственной деятельности.

5.6. Директор Центра:

- Осуществляет руководство деятельностью Центра;
- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности отделений и последовательность их реализации, прогнозирует их развитие;
- Обеспечивает функционирование Центра, планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы Центра в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания, педагогические советы;
- Утверждает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы, программы и расписания занятий, приказы и другие необходимые документы по вопросам, входящим в предмет деятельности Центра;
- Обеспечивает оформление договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников при приеме в Учреждение на платные образовательные услуги;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников структурного подразделения, распределение обязанностей между работниками Центра на основании должностных инструкций;
- Изменяет штатное расписание в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Центра;
- Обеспечивает работников Центра необходимой информацией нормативно-правового характера;
- Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений администрации Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Центра и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

- Поощряет или привлекает к дисциплинарной ответственности работников Центра;

- Контролирует расходования финансовых и иных ресурсов;

- Обеспечивает защиту персональных данных в Центре;

- Подписывает документы служебного характера.

5.7. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

- несвоевременное и некачественное выполнение (невыполнение) задач, функций, обязанностей, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов (или их отсутствие) по вопросам, входящим в предмет деятельности Центра, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Центра, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Центром.

5.8. В период отсутствия директора Центра его замещает один из заместителей директора Центра или один из руководителей отделений, по приказу начальника управления образования.

5.9. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

5.10. Заведующий отделением:

- Осуществляет руководство деятельностью Отделения;

- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности отделений и последовательность их реализации, прогнозирует их развитие;

- Обеспечивает функционирование Отделения, планирует, организует и контролирует деятельность Отделения, отвечает за качество и эффективность его работы;

- Определяет порядок и режим работы Отделения в установленном порядке;

- Проводит производственные совещания и малые педагогические советы в Отделениях;

- Подготавливает в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы Отделения, программы и расписания занятий, проекты приказов и другие необходимые документы по вопросам, входящим в предмет деятельности Отделения;

- Обеспечивает оформление договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников при приеме в Учреждение на ПДОУ;

- Участвует в подборе и расстановке кадров, разработке должностных инструкций работников Отделения, распределении обязанностей между работниками Отделения на основании должностных инструкций;

- Вносит предложения в письменном виде по изменению штатного расписания по своему отделению в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников Отделения;

- Обеспечивает работников отдела необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников приказы и распоряжения администрации Учреждения;

- Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками Отделения своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений администрации Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ Отделения и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;

- Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников Отделения;

- Представляет отчеты о деятельности Отделения директору;

- Составляет и представляет на утверждение директору сметы расходов структурного подразделения, ведет учет расходования финансовых и иных ресурсов;

- Лично контролирует поступление средств по ПДОУ на счета учреждения от юридических или физических лиц и несет персональную ответственность за начисление заработной платы работникам отделения, осуществляющим ПДОУ.

- Учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;

- Подписывает документы служебного характера входящие в компетенцию Отделения в порядке, предусмотренном Положением о делопроизводстве Учреждения.

- Организует подготовку документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках обязанностей, возложенных на Отделение, в соответствии с Положением о закупках Центра,

- Принимает участие в формировании бюджета структурного подразделения.

5.11. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;

- за невыполнение муниципального задания в пределах своего отделения;

- за реализацию образовательной программы по отделению не в полном объеме;

- за контроль над поступлением средств по ПДОУ на счета учреждения от юридических или физических лиц, за начисление заработной платы работникам отделения, осуществляющим ПДОУ.

- За несвоевременное и некачественное выполнение (невыполнение) задач, функций, обязанностей Отделения, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов (или их отсутствие) по вопросам, входящим в предмет деятельности Отделения, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе Отделения, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за Отделением.

5.12. В период отсутствия заведующего отделением его замещает другой работник Центра из числа методистов или педагогов-организаторов.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛЕНИЙ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И СЛУЖБАМИ**

6.1. Служебные взаимоотношения Центра с другими службами, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании локальных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с директором.

6.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими организациями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Центр несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей;

7.2. Возложение на сотрудников Центра обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ**

8.1. Для реализации своих целей, задач и функций Центр имеет необходимое имущество, оборудование и помещения, предоставляемые Учреждением:

Учебные корпуса (5 шт.) общей площадью 1440 м<sup>2</sup>, строящийся корпус учебной лаборатории площадью 81,4 м<sup>2</sup>.

Здания включают в себя:

- 26 учебных кабинетов, в том числе: 1 естественно-научная исследовательская лаборатория, студии: изобразительного и декоративно-прикладного творчества, дизайна, социально-педагогической направленности, раннего развития, залы: театральный, хореографии, музей боевой славы, мастерские: судомоделирования, ракетомоделирования, автослесарная, теплица, живой уголок, дендрарий, учебно-опытный участок, библиотека.

8.2. Центр пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

8.3. Финансирование деятельности ЭБЦ осуществляется на основании предъявленных и утвержденных смет, планов работ и мероприятий за счет бюджетного и дополнительного внебюджетного финансирования Учреждения. Все сметы и планы по финансированию представляются на рассмотрение в установленном порядке руководству Учреждения.

8.4. Центр оказывает платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством и Положением о платных образовательных услугах Учреждения.

8.5. Центр вправе привлекать для обеспечения своей деятельности дополнительные внебюджетные средства, источником которых может быть благотворительные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц. Порядок привлечения и использования данных средств определяется в соответствии с действующим законодательством и установленным в Учреждении порядком.

Директор МАУ ЦДО  
города Славянска-на-Кубани

Е.П.Слюсарева

Специалист по кадрам

А.С.Семенцова