Подписано цифровой подписью:
Путенкова Галина Григорьевна
DN: cn=Путенкова Галина Григорьевна, o=СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий», ou=Директор, email=pu-34@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.01.21 16:59:33 +03'00'

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Советом СОГБПОУ	Директор СОГБПОУ
«Техникум отраслевых технологий»	«Техникум отраслевых технологий»
_____С.В.Шевцов	_____Г.Г.Путенкова
«09» января 2017г.	«16» января 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАСПЛЯНСКОМ ФИЛИАЛЕ
СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий»
(Локальный акт)

п. Авторемзавод, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Касплянский филиал смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Техникум отраслевых технологий» (далее – Филиал) – это структурное подразделение смоленского областного государственного бюджетного профессионального образования учреждения «Техникум отраслевых технологий» (далее – Техникум), расположенное вне места его нахождения.

1.2. Филиал создан на основании Распоряжения администрации Смоленской области от 19.11.2013 № 1717-р\адм «О реорганизации смоленского областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Техникум отраслевых технологий» путем присоединения к нему смоленского областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище №35 с. Каспля»

1.3. Полное наименование филиала: Касплянский филиал смоленского областного государственного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Техникум отраслевых технологий». Сокращенное наименование филиала: Касплянский филиал СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий».

Место нахождения Филиала: ул. Студенческая, д. 1., с. Каспля-2, Смоленского района, Смоленская область, Российская Федерация, 214541.

1.4. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и другими федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, приказами федеральных органов исполнительной власти, законами и постановлениями администрации Смоленской области, решениями и приказами Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, Уставом Техникума, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Техникума.

1.5. Филиал не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса. Используемое Филиалом имущество принадлежит Техникуму на праве оперативного управления и учитывается на общем балансе Техникума.

1.6. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Филиал не имеет печати, штампа, бланки со своим полным наименованием и указанием его принадлежности к Техникуму.

В документах об образовании и (или квалификации), документах об обучении наименование Филиала не указывается.

1.9. Штатное расписание работников Филиала включается в общее штатное расписание техникума, утверждается директором Техникума.

1.11. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии со службами и структурными подразделениями Техникума.

2. Управление Филиалом

2.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель директора Техникума по филиалу, который назначается на должность и освобождается от должности директором Техникума в соответствии с действующим трудовым законодательством и действует на основании доверенности, выданной директором Техникума.

2.2. Заместитель директора Техникума по филиалу:

– осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала, обеспечивает функционирование Филиала в рамках установленных доверенностью полномочий;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную) и административно-хозяйственную работу Филиала;

– обеспечивает реализацию программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих в Филиале;

– осуществляет управление имуществом Техникума, закрепленным за Филиалом;

– представляет Филиал в отношениях с юридическим и физическими лицами, в отношениях с государственными, муниципальными, общественными органами действует по согласованию с директором Техникума;

– участвует в определении стратегии, целей и задач развития Филиала, в участии Филиала в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Филиала и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Филиале;

– обеспечивает перспективное и текущее планирование деятельности Филиала;

– обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся Филиала;

– вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Филиале и управлению Филиалом;

– создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Филиала, направленных на улучшение работы Филиала и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, имеющие обязательную силу для всех работников и обучающихся Филиала;

– планирует, координирует и контролирует работу работников Филиала;

– принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

– обеспечивает охрану их жизни и здоровья обучающихся Филиала во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Филиала, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации Филиала;

– своевременно информирует директора Техникума обо всех ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность Филиала;

– участвует в заседаниях педагогического совета, методического совета и иных совещаниях Техникума при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;

– предоставляет директору Техникума отчет о результатах образовательной, административно-хозяйственной, деятельности Филиала не менее двух раз в квартал.

Права, обязанности и ответственность заместителя директора Техникума по филиалу определяются также должностной инструкцией, утверждаемой директором Техникума.

В период отсутствия заместителем директора Техникума по филиалу его обязанности исполняет работник Филиала, назначенный приказом директора Техникума.

Заместитель директора Техникума по филиалу несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников Филиала, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности должностные лица Филиала несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В Филиале могут создаваться иные Советы, действующие на основании Положений, утвержденных директором Техникума.

3. Образовательная деятельность Филиала

3.1. Основным видом деятельности Филиала является обучения по основным программам профессионального обучения, которое осуществляется в соответствии с приложением к лицензии Техникума на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Объем и структура приема обучающихся для обучения в Филиале осуществляется в соответствии с Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами приема.

3.3. Объем и структура приема в Филиал граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Смоленской области (далее - бюджетные места), определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Учредителем Техникума.

3.4. Техникум определяет для Филиала цифры приема граждан сверх установленных бюджетных мест (контрольных цифр) для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения с физическими и (или) юридическими лицами.

3.5. Организацию приема граждан для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Техникума.

3.6. Зачисление в число обучающихся Филиала на курс обучения и отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения в Филиале, а также зачисление и отчисление слушателей для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется приказом директора Техникума.

3.7. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся Филиала осуществляется приказом директора Техникума.

3.8. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными нормативными актами Техникума.

3.9. Образовательная деятельность Филиала организуется в соответствии с утвержденными директором Техникума учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии.

3.10. Программы профессионального обучения, реализуемые Филиалом, включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.11. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.12. Общий порядок организации образовательного процесса в Филиале устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым заместителем директора по Филиалу на учебный год и утверждаемым директором Техникума.

3.13. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования и обучения.

3.14. Не менее одного раза в течение учебного года для обучающихся Филиала устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее двух недель.

3.15. Основные права, обязанности, ответственность, правила поведения обучающихся, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, требования к внешнему вида обучающихся, взаимоотношения обучающихся и работников, а также иные вопросы, регулирующие порядок организации образовательного процесса в Филиале регламентируются Правилами внутреннего

распорядка обучающихся Техникума.

4. Имущество и финансовая деятельность Филиала

4.12. Бухгалтерия Техникума, осуществляющий ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Филиала- составление, обработку, систематизацию и хранение первичной документации;

– ведение бухгалтерского учета всех операций имущества и обязательств, связанных с деятельностью Филиала;

– формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

– своевременную передачу данной отчетности в налоговые и иные органы;

– начисление заработной платы и социальных выплат работникам Филиала, социальных выплат обучающимся Филиала;

– планирование доходов и расходов, связанных с деятельность Филиала.

4.13. Оплата труда работников Филиала осуществляется на основании Положения об оплате труда Техникума.

4.14. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Филиала осуществляются Техникумом.

4.15. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляют сотрудники Техникума в соответствии с их должностными обязанностями, а также заместитель директора Техникума по филиалу.

Заместитель директора С.В.Шевцов