

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Магаданский
политехнический техникум»



В.А.Михайлюк

03

2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Ольском филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магаданский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Ольский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магаданский политехнический техникум» (далее – Филиал) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магаданский политехнический техникум» (далее – Учреждение), расположенным вне места нахождения техникума.

Место нахождения Учреждения: 685000, г.Магадан, ул.Парковая, д.15.

1.2. Место нахождения Филиала: 685910, Магаданская область, Ольский район, п.Ола, ул.Кирова, д.1.

1.3. Филиал создан Приказом департамента образования администрации Магаданской области от 24.01.2013 г. № 61.

Филиал создан без ограничения срока.

1.4. Полное наименование: Ольский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магаданский политехнический техникум».

Сокращённые наименования: Ольский филиал ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум», ОФ ГБПОУ МПТ.

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

1.6. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Филиала принимает учредитель Учреждения - министерство образования и молодёжной политики Магаданской области (Учредитель) на основании ходатайства Учреждения.

1.7. Руководитель (директор) Филиала назначается Учреждением и действует на основании доверенности Учреждения.

1.8. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно, а государственную аккредитацию – в составе Учреждения.

1.9. Филиал имеет печать со своим полным наименованием, штампы и другие необходимые реквизиты.

1.10. Филиал осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения.

1.11. Филиал осуществляет уставные задачи Учреждения в объёме, предусмотренном настоящим Положением и доверенностью, и несёт перед Учреждением ответственность за результаты своей хозяйственной деятельности, осуществляемой от имени Учреждения.

1.12. Структура Филиала утверждается директором Учреждения.

1.13. В состав Филиала входят отделения, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, учебно-производственный комбинат, учебные полигоны, структурные подразделения, реализующие основные профессиональные образовательные программы, основные общеобразовательные

программы и программы дополнительного профессионального образования, общежития и иные структурные подразделения, связанные с образовательным процессом.

В состав Филиала также могут входить объекты производственной и социальной инфраструктуры.

1.14. Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений Филиала осуществляется Учреждением.

2. Управление Филиалом

2.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Общее руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения.

Директор Учреждения в том числе: утверждает Положение о Филиале, вносит в него изменения и дополнения; назначает на должность и освобождает от должности директора Филиала, его заместителей по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет директор Филиала, назначаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

Директор Филиала в своей деятельности подконтролен Учреждению и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами (нормативными актами), с приложением печати Учреждения.

2.4. Директор Филиала:

2.4.1. представляет по доверенности Учреждение в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

2.4.2. осуществляет управление Филиалом в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением и доверенностью;

2.4.3. обеспечивает выполнение решений органов управления Учреждения, относящихся к деятельности Филиала;

2.4.4. обеспечивает функционирование Филиала;

2.4.5. принимает на работу и увольняет работников Филиала (за исключением заместителей директора);

2.4.6. поощряет (меры морального стимулирования) и налагает на работников (за исключением заместителей директора) и обучающихся Филиала дисциплинарные взыскания;

2.4.7. в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала;

2.4.8. представляет отчёт о деятельности Филиала в Учреждение;

2.4.9. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и доверенностью Учреждения.

2.5. Директор Филиала несет персональную ответственность за работу Филиала и её результаты, обеспечивает сохранность и эффективное использование имеющегося в Филиале имущества.

2.6. В Филиале могут быть созданы выборный представительный орган – Совет Филиала, Педагогический совет, Методический совет, иные органы.

В Совет Филиала входят директор Филиала, который является его председателем, заместители директора, представители работников и обучающихся. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Совета Филиала определяются Положением о Совете Филиала, утверждаемым Советом Учреждения.

3. Образовательная деятельность Филиала

3.1. Образовательная деятельность Филиала организуется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Организация учебного процесса в Филиале регламентируется учебными планами, учебными графиками, утверждаемыми директором Учреждения, и расписаниями занятий, утверждаемыми директором Филиала.

3.3. Филиал в соответствии с лицензией реализует различные по срокам и уровню подготовки профессиональные образовательные программы, программы дополнительного профессионального образования, программы профессиональной подготовки и переподготовки специалистов.

3.4. Приём в Филиал на обучение по программам среднего профессионального образования осуществляется по личному заявлению лиц, имеющих основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование, с предоставлением документов, установленных правилами приема на общедоступной основе.

3.5. Организацию приёма для обучения в Филиале осуществляет приёмная комиссия Филиала в порядке, определяемом правилами приёма.

3.6. Для приёма документов от поступающих в Филиале приказом директора Филиала создаётся приёмная комиссия Филиала.

Председателем приёмной комиссии Филиала является директор Филиала.

Состав приёмной комиссии Филиала утверждается приказом директора Учреждения ежегодно до 01 февраля.

3.7. Зачисление в состав студентов для обучения, восстановление в Филиале, перевод в другое образовательное учреждение и отчисление студентов Филиала осуществляется приказом директора Филиала.

3.8. Приём на обучение проводится с учётом перечня медицинских противопоказаний к работе по конкретной специальности.

3.9. При приёме гражданина в Филиал приёмная комиссия Филиала обязана ознакомить его с Уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Величина и структура приёма студентов на обучение в Филиале за счёт средств областного бюджета определяются Учреждением в рамках контрольных цифр и устанавливаются Учреждением Учредителем.

Сверх контрольных цифр приёма студентов Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами, с оплатой ими стоимости обучения. При этом общая численность обучающихся в Филиале не должна превышать предельную численность контингента, установленную ему лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.11. На каждого обучающегося в Филиале формируется в установленном порядке личное дело.

3.12. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации и подтверждающий окончание государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Магаданской области «Магаданский политехнический техникум». Наименование филиала в документе (дипломе) не указывается.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, административно-управленческий персонал, мастера производственного обучения, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал Филиала.

4.2. К лицам, обучающимся в Филиале, относятся студенты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Студентом Филиала является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения для обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Слушателем Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения для освоения им дополнительной профессиональной образовательной программы.

Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы получения образования.

4.3. Обучающиеся в Учреждении имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и локальными актами Учреждения и Филиала.

4.4. Перевод успевающих студентов Филиала с курса на курс производится приказом директора Филиала.

4.5. Применение дисциплинарных взысканий, за исключением отчисления, осуществляется директором Филиала.

4.6. Отчисление и восстановление студентов, перевод их из Филиала в другое образовательное учреждение, а также внутри Филиала (по специальностям) производится приказом директора Филиала.

4.7. Студентам, нуждающимся в жилой площади, на период обучения может предоставляться общежитие в соответствии с положением об общежитии, утверждаемым директором Филиала. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор.

4.8. К работникам Филиала относятся административно-управленческий персонал, педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения), учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал Филиала.

4.9. На педагогическую работу в Филиал принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приёме на работу на должности педагогических работников предоставляются следующие документы:

- а) паспорт;
- б) документ об образовании;
- в) трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- д) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица:

- а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного

помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

г) признанные недееспособными в установленном законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. На работников Филиала в полном объёме распространяются права и обязанности, предусмотренные Уставом Учреждения.

4.11. Приём и увольнение работников Филиала, кроме лиц, назначаемых директором Учреждения (директора Филиала, заместителей директора Филиала), осуществляет директор Филиала.

4.12. На педагогических работников Филиала (с их согласия) приказом директора Филиала может быть возложено заведование кабинетом или лабораторией по соответствующим предметам, мастерской, классное руководство.

4.13. Педагогические и руководящие работники Филиала проходят аттестацию в порядке, установленном Учредителем Учреждения.

4.14. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности работникам Филиала могут устанавливаться директором Филиала по согласованию с Учреждением различные формы морального и материального поощрения.

4.15. Работникам Филиала могут устанавливаться директором Филиала дополнительные, стимулирующие и иные выплаты по согласованию с Учреждением.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала

5.1. Филиал пользуется имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с его назначением, уставными целями Учреждения в порядке и пределах, установленных федеральным законодательством, законодательством Магаданской области, Уставом Учреждения.

5.2. Филиал вправе заключать договоры на оказание платных образовательных услуг, договоры найма (на временное проживание в общежитии), на оказание услуг с энерго-, тепло-, водоснабжающими и другими обслуживающими организациями самостоятельно, иные договоры – по согласованию с Учреждением на основании доверенности.

5.3. Филиал осуществляет операции по приёму, учёту, и хранению денежных средств, бланков строгой отчетности (дипломы, свидетельства, трудовые книжки, вкладыши в трудовую книжку, денежные документы и др.) с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

5.4. Филиал производит приём денежных средств, поступающих в качестве оплаты за проживание студентов в общежитии.

5.5. Филиал ведёт на основе приходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм, ценных бумаг, бланков строгой отчетности с книжными остатками.

5.6. При накоплении денежных средств в пределах установленных лимитов Филиал производит передачу денежных средств в бухгалтерию Учреждения для дальнейшей сдачи этих средств на лицевой счёт Учреждения.

5.7. Филиал в установленном порядке осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, учётной политикой Учреждения.

5.8. Бухгалтерская, финансовая, статистическая и иная отчетность (документация) Филиала предоставляется Учреждению в установленные Учреждением сроки, в случае необходимости иным органам – в установленные законодательством сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Филиал реорганизуется, переименовывается, ликвидируется в соответствии с решением (приказом) Учредителя Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации и реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае ликвидации Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке Учреждению.