

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Совета КГБПОУ «Техникум горных разработок  
разработок имени В.П.Астафьева»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «Техникум горных  
имени В.П.Астафьева»

Протокол № 16 от 16 января 2015 года  
Председатель Совета техникума  
Д.В. Данилович



Д.В. Данилович  
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Агинском филиале  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
и представителей обучающихся  
Агинского филиала краевого  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Техникум горных  
разработок имени В.П. Астафьева»  
Протокол от 23.01.2015 № 1  
Заведующий филиала  
С.Е. Окунев

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок управления Филиалом.....	4
3.	Правила приема обучающихся в Филиал.....	6
4.	Основные характеристики организации образовательного процесса .....	10
5.	Финансово-хозяйственная деятельность Филиала.....	16
6.	Отчетность и контроль за деятельностью Филиала.....	17
7.	Реорганизация и ликвидация Филиала.....	18
8.	Заключительные положения.....	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Агинский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» (далее - Филиал) создан Распоряжением Правительством Красноярского края от 15.07.2014 № 462-р.

Филиал является обособленным структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» (далее – Техникум).

1.2. Полное наименование филиала: Агинский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева».

1.3. Сокращенное наименование филиала: Агинский филиал Техникума горных разработок имени В.П. Астафьева.

1.4. Юридический и фактический адрес (местонахождение) филиала: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, пл. Труда, 7А.

Юридический адрес Техникума: 663974, Россия, Красноярский край, Рыбинский район, п. Ирша, ул. Студенческая 1А

1.5. Филиал руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями (приказами) министерства образования и науки Красноярского края, приказами (распоряжениями) директора Техникума, другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован приказом директора Техникума на основании решения Совета техникума.

1.7. Наименование Филиала, его юридический и фактический адрес вносятся в устав Техникума.

1.8. Основными целями Филиала являются:

удовлетворение потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения начального и среднего профессионального образования;

удовлетворение потребностей общества в работниках квалифицированного труда с начальным и средним профессиональным образованием;

формирование у лиц, обучающихся в образовательном учреждении, гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.9. Предметом деятельности Филиала является реализация образовательного процесса, обеспечивающего полную и всестороннюю подготовку обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального и среднего профессионального образования.

1.10. Для достижения указанных целей Филиал осуществляет основной вид деятельности: образование профессиональное среднее. В рамках реализации программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования Филиал реализует образовательные программы следующих видов:

1) Основные общеобразовательные программы:

а) образовательные программы среднего общего образования;

2) Основные профессиональные образовательные программы:

а) образовательные программы среднего профессионального образования- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

3) Основные программы профессионального обучения- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

4) Дополнительные образовательные программы:

а) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

б) дополнительные профессиональные программы- программы повышения квалификации, программы профессиональной подготовки.

1.11. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Положения, утвержденного директором техникума. Правомочия юридического лица Филиал осуществляет от имени Техникума. Филиал имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.12. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательных учреждений.

1.13. Филиал может иметь в своей структуре отделения, подготовительные курсы и другие подразделения.

1.14. Решение о создании, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Филиала принимает Техникум.

## **2. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ**

2.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами и другими документами, указанными в п. 1.5 настоящего Положения.

2.2. Руководитель филиала назначается приказом директора Техникума.

2.3. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Техникума, за подписью директора и главного бухгалтера Техникума, с приложением печати Техникума.

2.4. Руководитель Филиала в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;

по доверенности действует от имени техникума, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим положением Филиала, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Филиала, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

по согласованию с директором Техникума утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Филиала;

принимает, увольняет работников Филиала в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества Филиала;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

вправе сформировать совещательные органы Филиала;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Филиалом своей деятельности;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения.

Часть своих полномочий руководитель Филиала может делегировать своим заместителям соответствующим локальным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Филиала и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами руководителя Филиала.

Руководитель Филиала осуществляет управление Филиалом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Филиала, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

2.5. Формами самоуправления Филиала являются: Совет филиала, Общее собрание работников и представителей обучающихся (далее – Общее собрание).

2.6. Общее собрание является одной из форм самоуправления Филиала, представляющей коллектив работников и обучающихся Филиала.

Коллектив работников Филиала составляют все граждане, осуществляющие трудовую деятельность в Филиале на основе трудового договора.

К компетенции Общего собрания относится:

рассмотрение и принятие положения о Филиале, изменений и дополнений, вносимых в него;

избрание членов Совета Филиала;

рассмотрение результатов работы Совета Филиала;

решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Красноярского края, настоящим положением и положением об Общем собрании Филиала.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Филиала и представителей обучающихся.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

Порядок организации и подготовки Общего собрания определяется Положением об Общем собрании работников и представителей обучающихся, принимаемым Советом Филиала и утверждаемым директором Техникума.

2.7. Совет Филиала выбирается на Общем собрании сроком на 3 года. Представители обучающихся в Совет Филиала могут избираться ежегодно.

В состав Совета Филиала входят руководитель Филиала, по должности являющийся председателем, представители всех категорий работников Филиала и обучающихся.

Решения на Совете Филиала принимаются большинством голосов от количества присутствующих членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. О решении, принятом Советом Филиала, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

К компетенции Совета Филиала относятся:

рассмотрение предложений по изменению и дополнению Положения о Филиале;

участие в комплектовании обучающимися и педагогическими кадрами;

участие в работе аттестационной и ревизионной комиссий;

рассмотрение отчетов о расходовании денежных средств на содержание Филиала;

разработка правил внутреннего трудового распорядка;

контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения;

координация деятельности в Филиале общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), за исключением организации и объединений, запрещенных законодательством Российской Федерации

решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Положением и положением о Совете Филиала.

В случае увольнения (отчисления) из Филиала члена Совета Филиала он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

Порядок формирования и работы Совета Филиала определяются Положением о Совете филиала, которое принимается на Общем собрании и утверждается директором Техникума.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФИЛИАЛ**

3.1. Порядок приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья,

иностранных граждан и лиц без гражданства, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2. Правила приема граждан в Филиал определяются Филиалом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении о Филиале.

Правила приема в государственные образовательные учреждения на ступени начального профессионального образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.3. Правила приема граждан для обучения основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам различных направленностей, дополнительным профессиональным образовательным программам и образовательным программами профессиональной подготовки, которые разрабатываются Филиалом ежегодно в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, и утверждаются директором Техникума.

3.4. Прием на обучение основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки осуществляется на основании личных заявлений поступающих, имеющих основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование. Срок обучения по программе среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок обучения по программе среднего профессионального образования базовой подготовки.

3.5. Прием в образовательные учреждения для получения среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета.

Условиями приема должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности. Филиал вправе осуществлять в соответствии с законодательством Красноярского края в области образования прием граждан для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами. При этом общее количество обучающихся в Филиале не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.6. При приеме на обучение поступающими предоставляются следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации или личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу

государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Другие документы представляются поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. Филиал при приеме гражданина обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Техникума, Положением о Филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Для приёма обучающихся Филиалом создаётся приемная комиссия, в компетенции которой находится организация и решение всех вопросов, связанных с приёмом обучающихся. Состав и порядок работы приёмной комиссии регламентируется приказом директора Техникума, который издаётся не менее чем за два месяца до начала приёма поступающих на обучение.

3.10. Зачисление в состав студентов Филиала осуществляется приказом директора Техникума и производится после представления подлинника документа об образовании. При зачислении на каждого студента Филиала формируется личное дело.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Филиале по образовательным программам различных уровней образования устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

4.3. Образовательный процесс в Филиале ведётся на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.4. Образовательный процесс в Филиале строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и ориентирован на расширение возможностей обучающихся в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной, физической и общекультурной подготовки его выпускников.

Образовательный процесс включает: теоретическое обучение, учебную практику (производственное обучение), производственную практику, воспитательную работу с обучающимися.

4.5. Сроки обучения в Филиале по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и способностей, допускается обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования, порядок реализации которых устанавливается федеральным органом управления образованием.

4.6. Содержание образования и организация образовательного процесса в Филиале регламентируются учебными (тематическими) планами, программами, разработанными техникумом с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Продолжительность обучения по каждой специальности, профессии устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом, утверждённым директором Техникума.

По учебным дисциплинам в Филиале могут создаваться предметные, методические и другие комиссии.

4.7. Основные профессиональные образовательные программы могут осваиваться обучающимися Филиале в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения и в форме экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.8. Конкретный перечень профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка студентов, определяется лицензией.

4.9. Содержание образования в Филиале должно обеспечивать получение обучающимся специальности (профессии) и соответствующей квалификации, а также содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными и социальными группами; способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор взглядов и убеждений.

4.10. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса по конкретной специальности (профессии) и форме обучения. Срок начала учебного года может переноситься учреждением по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на 1 месяц, по заочной форме обучения – не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению министерства образования и науки Красноярского края.

4.11. В Филиале устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика (производственное обучение) и производственная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной профессиональной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

Время работы на производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Последовательность и чередование занятий в учебных группах определяется графиком учебного процесса, расписанием занятий и распорядком дня. Учебная неделя в Филиале составляет 6 учебных дней (воскресенье – выходной день).

4.12. Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков (производственное обучение) осуществляется в учебно-производственных мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и других подразделений Филиала, а также на предприятиях, в организациях и других объектах. В процессе производственного обучения и во внеурочное время обучающиеся могут производить продукцию, товары народного потребления, оказывать услуги населению.

Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключенных между Филиалом и этими организациями.

4.13. Обучающиеся объединяются в учебные группы в зависимости от изучаемых профессий (специальностей).

Численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования устанавливается для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования не более 25 человек, Исходя из специфики Филиала, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами обучающихся меньшей численности, а также с отдельными обучающимися. Филиал вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

При проведении практических и лабораторных работ, выполнении курсовых работ (курсового проектирования), учебной практики (производственном обучении), и иных учебных процессах учебная группа может делиться на подгруппы.

4.14. Филиал самостоятельно определяет порядок использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий.

Филиал вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования.

4.15. Филиал самостоятельно выбирает учебники, рекомендованные к использованию в образовательном учреждении.

4.16. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором (классным руководителем).

4.17. Для всех форм получения среднего профессионального образования в рамках основной профессиональной образовательной программы действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт, в соответствии с которым осуществляется итоговая аттестация лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ и среднего профессионального образования.

4.18. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучающимся не допускаются методы физического и психологического насилия.

4.19. Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов на договорной основе с юридическими или физическими лицами с полным и частичным возмещением затрат за обучение, в рамках лицензии.

Зачисление приказом директора Техникума обучающихся на договорной (платной) основе, на основании заключенных двух – или трехсторонних договоров и произведенной оплаты.

4.20. Выпускникам Филиала, получившим среднее профессиональное образование и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и квалификации, на основании свидетельства о государственной аккредитации.

Знания и умения выпускников определяются оценками «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «зачтено», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Выпускникам, обучающимся не менее полугода, но не завершившим по различным причинам освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию по профессиям рабочих, должностям служащих и тарифных разрядов, присваивается уровень квалификации и выдается свидетельство о нем.

Выпускник Филиала считается завершившим обучение на основании приказа директора Техникума об его отчислении в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением государственной (итоговой) аттестации.

Диплом о среднем профессиональном образовании, и свидетельство об уровне квалификации заверяются печатью Техникума.

Лицу, которое не завершило образование по основной профессиональной образовательной программе, не прошедшее государственную (итоговую) аттестацию или получившее на государственной (итоговой) аттестации

неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Филиале.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, и уровне квалификации, а также порядок выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документ об образовании, представленный при поступлении в Филиал, выдается из личного дела лицу, окончившему Филиал, выбывшему до окончания Филиала, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4.21. В Филиале по завершению каждого полугодия обучения с целью определения уровня и качества обучения проводится промежуточная аттестация обучающихся, а так же осуществляется текущий контроль за усвоением обучающимися знаний, умений, навыков, качество усвоения программного материала оценивается оценками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), «зачтено», «незачтено».

Филиал самостоятелен в выборе системы оценок, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. По решению Филиала для промежуточной аттестации учебной деятельности студентов может применяться также многобалльная, рейтинговая система оценки знаний.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

экзамен по отдельной дисциплине;

комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;

дифференцированный/ недифференцированный зачет по отдельной дисциплине;

курсовая работа (проект);

контрольная работа.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования по очной, очно–заочной (вечерней) и заочной формам получения образования устанавливается Филиалом самостоятельно.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам и производственной практике проводится в течение учебного года в соответствии с графиком учебного процесса.

По завершению экзаменационной сессии допускается передача экзамена (зачета, контрольной работы, курсового проекта), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Результат передачи указывается в направлении, экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося, ведомость сдается преподавателем секретарю учебной части в день сдачи экзамена. В случае получения неудовлетворительной оценки при повторной сдаче экзамена, разрешается его передача комиссии, утвержденной администрацией Филиала.

На старших курсах допускается повторная передача не более двух экзаменов с целью повышения балла.

Порядок определения успеваемости студентов и осуществления контроля знаний регулируется локальными актами Филиала.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме основные профессиональные образовательные программы, переводятся на следующий курс приказом директора техникума. На следующий курс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одной дисциплине с учетом ее ликвидации в установленные приказом директора сроки.

За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом Техникума, нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Филиала.

Обучающийся может быть отчислен из Филиала по следующим основаниям:

за неуспеваемость (по решению Совета Филиала);

за грубые неоднократные нарушения дисциплины;

за систематическое невыполнение обязанностей обучающихся;

по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

в связи со смертью;

в связи с призывом на военную службу;

по собственному желанию, с согласия родителей или лиц их заменяющих для несовершеннолетних;

за самовольное прекращение посещения занятий.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающихся только после получения от него объяснения в письменной форме или отказа дать объяснение.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, а также за нарушение правил проживания в общежитии. Решение об отчислении оформляется приказом директора.

Решение Совета Филиала, об отчислении обучающегося оформляется приказом директора Техникума. Учебная часть Филиала в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, органы местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Советом Филиала с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства и оформляется приказом директора техникума.

Более детальный порядок регламентирующий отчисление, исключение и перевод обучающихся представлен в действующем законодательстве Российской Федерации и Красноярского края, а также в действующих рекомендациях Филиала об отчислении, исключении и переводе обучающихся.

4.22. Государственная (итоговая) аттестация выпускника осуществляется государственной аттестационной комиссией. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации регламентируется законодательством Российской Федерации и локальным актом Техникума.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала являются:

- имущество, переданное Филиалу его учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Красноярского края в виде субсидий на выполнение государственного задания и на иные цели;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Филиалом государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Филиалом учредителем или приобретенных Филиалом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2. Филиал самостоятельно определяет направления использования своих средств от приносящей доход деятельности, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах внебюджетных средств.

Если порядком предоставления средств не установлено иное, филиал самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе свою долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников филиала.

5.3. Плата за оказание Филиалом услуг, относящихся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном техникумом.

5.4. В плане финансово-хозяйственной деятельности Филиала отражаются все доходы филиала, получаемые им от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг и другие доходы.

## **6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА**

6.1. Филиал осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные министерством

образования и науки Красноярского края согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Филиала несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется техникумом, министерством образования и науки Красноярского края, министерством финансов Красноярского края, службой финансово-экономического контроля Красноярского края, службой по контролю в области образования Красноярского края, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных учреждений.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

7.1. Филиал реорганизуется, ликвидируется учредителем Техникума.

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации Филиала принимает учредитель Техникума на основании ходатайства директора техникума.

7.3. Приказом директора техникума создается ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Филиалом. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его в министерство образования и науки Красноярского края.

7.4. Филиал считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При прекращении деятельности Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Филиала в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Имущество Филиала, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Филиала, передается ликвидационной комиссией собственнику.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в Положение о Филиале в части не отрегулированной законодательством Российской Федерации принимаются Общим собранием Филиала и утверждаются директором Техникума.

8.2. Положение о Филиале, изменения и дополнения, вносимые в него, вводятся в действие приказом директора Техникума.