

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
Протокол № 2  
«14» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Строгановский колледж»  
С.В. Десяткова  
«14» ноября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Частинском филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строгановский колледж»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Полное наименование филиала: Частинский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строгановский колледж» (создан приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 28.01.2010 № СЭД-51-01-01-25), сокращенное наименование - Частинский филиал ГБПОУ «Строгановский колледж» (далее - Филиал).
- 1.2. Филиал является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строгановский колледж» (далее - Учреждение), расположенным вне места его нахождения.
- 1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строгановский колледж», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом.
- 1.5. Место нахождения Филиала:  
617170, Пермский край, с. Частые, ул. Луначарского, 1  
617170, Пермский край, с. Частые, ул. Луначарского, 2  
617170, Пермский край, с. Частые, ул. Пушкина, 19
- 1.6. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.7. Филиал использует бланки и другие атрибуты с фирменной символикой Учреждения.
- 1.8. Филиал создан на неопределенный срок.
- 1.9. Настоящее положение доводится до сведения всех работников и обучающихся Филиала путем его размещения на информационном стенде Филиала и официальном сайте Учреждения.

## **2. Создание, переименование и ликвидация филиала. Структура Филиала**

2.1. Создание филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным организациям профессионального образования.

2.2. Филиал создается, переименовывается и ликвидируется Учреждением с согласия Учредителя (Министерство образования и науки Пермского края) по согласованию с Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края.

2.3. Согласие на создание филиала Учреждения, а также его ликвидация оформляется приказом Учредителя (Министерство образования и науки Пермского края) по согласованию с Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края.

2.4. Сведения о наличии филиала и его месте нахождения, а также реквизиты документа об его создании, переименовании и ликвидации в установленном порядке отражаются в Уставе Учреждения.

2.5. Структура и штатное расписание Филиала утверждается директором Учреждения в установленном порядке. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников филиала закреплён в соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

## **3. Управление Филиалом**

3.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет работник, выполняющий дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в филиале, который назначается приказом директора Учреждения.

3.2. Работник, выполняющий дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в филиале, обеспечивает выполнение следующих функциональных обязанностей:

3.2.1. обеспечивает функционирование Филиала;

3.2.2. организует работу преподавателей, мастеров производственного обучения и иных работников филиала;

3.2.3. осуществляет комплектование и принятие мер по сохранению контингента обучающихся в филиале;

3.2.4. принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников филиала;

3.2.5. осуществляет руководство хозяйственной деятельностью филиала (обеспечение сохранности имущества, выполнение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории филиала);

3.2.6. предоставляет отчетную документацию и подготавливает необходимую информацию по запросам учредителя, директора учреждения и других организаций, согласно установленным срокам;

3.2.7. соблюдает правила и организует мероприятия по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороне, санитарно-гигиенических норм;

- 3.2.8. подготавливает необходимую документацию по лицензированию и аккредитации филиала.
- 3.2.9. в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Филиала;
- 3.2.10. осуществляет подбор кадров, согласует расстановку кадров с учебной частью Учреждения;
- 3.2.11. обеспечивает учет и сохранность номенклатурных документов, подлежащих последующему архивированию, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учреждения.
- 3.2.12. организует работу с входящими и исходящими документами (принимает поступающую корреспонденцию и нормативно - распорядительные документы от Учреждения и передает ее конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов; принимает поступающую корреспонденцию от сторонних организаций и лиц (в том числе обращения граждан) и направляет её на регистрацию в Учреждение в течение одного рабочего дня с даты получения соответствующей корреспонденции).
- 3.3.** Работник, выполняющий дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в филиале, несет полную ответственность перед директором Учреждения за:
- 3.3.1. невыполнение возложенных дополнительных функциональных обязанностей, в том числе отнесенных к его компетенции;
- 3.3.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3.3.3. качество образования выпускников;
- 3.3.4. жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 3.3.5. уровень организации учебной, научно-методической и административно-хозяйственной работы филиала;
- 3.3.6. контроль за поступающей корреспонденцией и нормативно - распорядительными документами от Учреждения и поступающей корреспонденцией от сторонних организаций и лиц (в том числе обращений граждан) и исходящей документацией (своевременность предоставления всей запрашиваемой информации).
- 3.4.** В компетенцию Учреждения в части деятельности Филиала входит решение следующих вопросов:
- 3.4.1. определение основных направлений деятельности Филиала;
- 3.4.2. изменение редакции настоящего Положения и внесение в него дополнений и изменений;
- 3.4.3. утверждение объема и структуры приема обучающихся на 1 курс;
- 3.4.4. издание приказов и распоряжений для всех работников и обучающихся Филиала;
- 3.4.5. осуществление подбора, приема на работу и расстановки кадров в Филиале;
- 3.4.6. организация контроля за соответствием деятельности Филиала целям, предусмотренным настоящим Положением, за качеством образовательного процесса.

#### **4. Образовательная деятельность Филиала**

4.1. Основной целью деятельности Филиала является реализация конституционных прав граждан на получение профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых



трудовых функций в соответствии с потребностями общества и государства на базе основного общего, среднего общего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

4.2. Основными принципами деятельности Филиала являются:

4.2.1. оптимизация учебно-воспитательного процесса;

4.2.2. эффективное сочетание традиционных и новейших форм и методов обучения на основе оценки образовательных потребностей обучающихся, стимуляции их познавательной деятельности, личностно-ориентированного и компетентностного подходов в обучении;

4.2.3. постоянное совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и повышение профессиональной квалификации преподавателей, руководителей и других работников филиала.

4.3. Основными задачами Филиала являются:

4.3.1. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

4.3.2. удовлетворение потребностей общества в квалифицированных рабочих и служащих, специалистах среднего звена;

4.3.3. формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности;

4.3.4. сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

4.3.5. распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг.

4.4. Филиал осуществляет следующие функции:

4.4.1. представляет по месту своего нахождения интересы Учреждения в образовательной деятельности;

4.4.2. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами разрабатывает, принимает, реализует:

- основные программы среднего профессионального образования: программы подготовки квалифицированных - рабочих и служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; основные общеобразовательные программы: общеобразовательные программы среднего общего образования;

- основные программы профессионального обучения: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки; - разрабатывает и утверждает расписание занятий, консультаций, объединений дополнительного образования;

4.4.3. проводит агитационную работу по привлечению поступающих в Филиал, знакомит их с реализуемыми образовательными программами, правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса Филиала; организывает и проводит рекламно-информационную деятельность; участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых Учреждением.

4.5. Филиал совместно с Учреждением осуществляет образовательный процесс, научно-методическую и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.6. Основные профессиональные образовательные программы и профессиональная подготовка реализуются по конкретным профессиям и специальностям согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.7. Величина и структура приема студентов на обучение в Филиал за счет средств краевого бюджета определяются Учреждением в рамках государственного задания на оказание государственных услуг и ежегодно устанавливаются образовательному Учреждению Учредителем. Сверх контрольных цифр приема, обучающихся Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам, заключаемым образовательным Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, с оплатой ими стоимости обучения.

4.8. Прием студентов (обучающихся) в Филиал осуществляется по заявлениям от поступающих в порядке, определяемом Правилами приема в Учреждение на соответствующий год.

4.9. Организацию приема в Филиал осуществляет приемная комиссия образовательного Учреждения в порядке, определяемом Правилами приема в Учреждение на соответствующий год. При приеме документов от поступающих на обучение в Филиале по образовательным программам, реализуемым в частичном объеме, образовательное Учреждение обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с условиями завершения обучения. Зачисление в состав обучающихся Филиала осуществляется приказом директора Учреждения.

4.10. В документах об образовании (диплом, свидетельство академическая справка) наименование Филиала не указывается. Выдача дипломов, дубликатов дипломов, приложений к дипломам осуществляется от имени Учреждения, на основании книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается на Совете Учреждения в установленном порядке и вводится в действие с момента утверждения директором Учреждения.