

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

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



ПОЛОЖЕНИЕ

о Большесосновском филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строгановский колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Полное наименование филиала: Большесосновский 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 - Большесосновский 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: 617080, Пермский край, с. Большая Соснова, ул. Набережная, 80.
- 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 установленных сроков;
 - 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 рекламную-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.