



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»
А.В. Теленков

« 15 » февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале Частного образовательного
учреждения профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»**

Пермь 2024

Положение о филиале ЧОУ ПО «ЗУГТ» рассмотрено педагогическим советом ЧОУ ПО «ЗУГТ».
Протокол № 2 от 12.12. 2023 г.

Организация-разработчик:
ЧОУ ПО «Западно-Уральский горный техникум»

Составитель: Жуковская Т.Ф., заместитель директора ЧОУ ПО «ЗУГТ»

1. Общие положения

1.1. Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения Образовательной организации.

1.2 Место нахождения Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» - ЧОУ ПО «ЗУГТ» (далее - Образовательная организация): 614077, Пермский край, г. Пермь, б-р Гагарина, д. 54А, офис 401.

1.3 Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации, положением о Филиале (далее – Положение) и локальными нормативными актами Образовательной организации и Филиала.

1.4 Филиал не является юридическим лицом, свои функции осуществляет в порядке предусмотренном Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

Степень самостоятельности Филиала в осуществлении образовательной, научной, административной и финансово-хозяйственной деятельности, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам устанавливается Образовательной организацией.

Порядок взаимодействия Филиала с Образовательной организацией, распределение полномочий и ответственности между органами и должностными лицами Образовательной организации и Филиала в части, не предусмотренной настоящим Положением, устанавливаются локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.5 Образовательная организация утверждает штатное расписание Филиала, план финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

1.6 Руководитель Филиала действует на основании доверенности, выданной руководителем Образовательной организации.

1.7 Филиал может иметь с согласия Образовательной организации печать со своим полным наименованием и бланк, содержащие полное наименование и эмблему Образовательной организации, а также наименование Филиала.

1.8 Филиал осуществляет уставные задачи Образовательной организации в объеме, предусмотренном настоящим Положением и доверенностью, и несет перед Образовательной организацией ответственность за результаты своей хозяйственной деятельности, осуществляемой от имени Образовательной организации.

1.9 Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Филиал осуществляет:

реализацию в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности основных профессиональных образовательных программ: образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

содержание и эксплуатацию имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Образовательной организацией в установленном порядке и используемых Филиалом;

обеспечение необходимых условий, в том числе создание социальной, культурной инфраструктуры, для осуществления образовательной, инновационной деятельности, творческого и интеллектуального развития обучающихся и работников Филиала;

информационно-техническое обеспечение структурных подразделений Филиала, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальной информации, персональных данных, сохранности документов, образующихся в результате деятельности Филиала;

выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

осуществление информационно-просветительской деятельности по всем областям знаний, в которых Филиал осуществляет образовательную деятельность;

содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры и просвещения населения.

1.10 В Филиале не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Деятельность в Филиале общественных объединений осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Структура и управление Филиалом

2.1 Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании, реорганизации, переименовании Филиала вносятся в Устав образовательной организации в установленном порядке.

2.2 Структура и штатная численность Филиала определяется образовательной организацией и утверждается приказом директора образовательной организации.

2.3 Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации и настоящим Положением.

2.4 Общее руководство Филиалом осуществляет руководитель Образовательной организации.

2.5 Руководитель Образовательной организации, в том числе утверждает Положение о Филиале, вносит в него изменения и дополнения, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Филиала.

2.6 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый на должность приказом руководителя Образовательной организации из числа лиц, имеющих стаж работы на педагогических или руководящих должностях в Образовательных организациях не менее 5 лет.

2.7 Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной руководителем Образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять Образовательную организацию в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, контракты и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала.

2.8 Руководитель Филиала:

обеспечивает выполнение решений органов управления Образовательной организации, относящихся к деятельности Филиала;

осуществляет управление Филиалом в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением и доверенностью Образовательной организации;

в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся филиала ;

организует текущее и перспективное планирование деятельности Филиала, контролирует выполнение плановых заданий;

обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

осуществляет координацию деятельности работников Филиала, создает условия для их работы;

принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Филиала, вносит необходимые предложения по их улучшению;

участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Филиала;

представляет директору предложения по поощрению и наказанию работников Филиала;

принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

организует сохранность документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных законодательством Российской Федерации, передачу документов по истечении сроков их временного хранения на постоянное хранение в соответствующий государственный архив;

несет ответственность за обеспечение сохранности архивных документов, в том числе за их утрату и несанкционированное уничтожение, нарушение порядка использования архивных документов;

организует работу и взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями Образовательной организации и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Образовательной организации, настоящим Положением и доверенностью.

2.9 Руководитель Филиала несет персональную ответственность за работу Филиала и результаты его работы. Отчитывается на педагогическом совете о деятельности Филиала (не реже одного раза в год).

2.10 В зависимости от конкретных потребностей в Филиале могут быть введены должности заместителей руководителя Филиала по соответствующим направлениям.

2.11 При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Филиала Положение, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

2.12 В Филиале осуществляется основное делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, ведение служебной переписки, а также учет и хранение документов в соответствии с требованиями к делопроизводству.

2.13 Филиал в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности реализует различные по срокам и уровню подготовки основные и дополнительные образовательные программы по очно-заочной и заочной формам

обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

2.14 Основные профессиональные образовательные программы: образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения – реализуются в Филиале по соответствующим уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

2.15 Дополнительное профессиональное образование, осуществляемое Филиалом, направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Экономика, учет и отчетность Филиала

3.1. Филиал осуществляет деятельность в соответствии с Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

3.2. Образовательная организация как юридическое лицо наделяет Филиал имуществом в установленном законодательством порядке. Филиал самостоятельно использует закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом образовательной организации, в том числе самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Финансирование деятельности Филиала образовательной организации осуществляется за счет средств, поступающих от осуществления платной образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Средства выделяются для обеспечения реализации образовательных программ, поддержания и развития материально-технической базы.

3.5. Бухгалтерский и налоговый учет ведет Образовательная организация.

3.6 Руководитель Филиала представляет в Образовательную организацию статистическую и иную отчетность и несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за ее достоверность.

3. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала

4.1. В целях регламентации работы, учебы, отдыха и т.д. работников и обучающихся в Филиале принимаются образовательной организацией локальные акты, предусмотренные законодательством, приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и иные акты, утверждаемые в установленном порядке.

4.2. В Филиале осуществляется общее делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, ведение служебной переписки, а также учет и хранение документов в соответствии с требованиями к делопроизводству.

5. Заключительные положения

5.1 Филиал переименовывается, ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 В случае ликвидации Филиала работника Филиала гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 В случае ликвидации Филиала все документы Филиала должны быть переданы в установленном порядке в Образовательную организацию