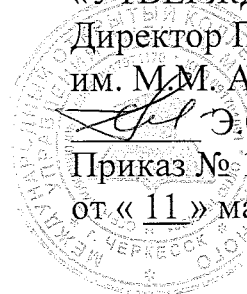


ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета ПОУ «МОКСУ
им. М.М. Абрекова»
Протокол № 3
от «11» марта 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПОУ «МОКСУ
им. М.М. Абрекова»
 Э.С. Джилкиева
Приказ № 103
от « 11 » марта 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О филиале профессионального образовательного
учреждения «Международный Открытый Колледж
Современного Управления имени М.М. Абрекова»
в Карачаевском районе**

г. Черкесск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Филиал профессионального образовательного учреждения «Международный Открытый Колледж Современного Управления имени М.М. Абрекова» в Карачаевском районе, именуемый в дальнейшем «Филиал», создан решением Учредителя от 01 февраля 2017г. в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

1.2. В своей деятельности Филиал руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами ПОУ «МОКСУ имени М.М. Абрекова»

1.3. Филиал профессионального образовательного учреждения «Международный Открытый Колледж Современного Управления имени М.М. Абрекова» – обособленное структурное подразделение Колледжа, осуществляющее образовательную, научно-исследовательскую, культурно-просветительскую деятельность по образовательным программам всех типов, видов, уровней и ступеней подготовки СПО в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ, законодательством РФ в области образования, Лицензией, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Филиал Колледжа в Карачаевском районе создан в соответствии с решением Учредителя Колледжа от «01» февраля 2017г.

1.5. Полное наименование Филиала:

Филиал Профессионального образовательного учреждения «Международный Открытый Колледж Современного Управления имени М.М. Абрекова» в Карачаевском районе - ФПОУ «МОКСУ имени М.М.Абрекова» в Карачаевском районе.

1.6. Место нахождения Филиала (фактический адрес): 369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Мира,3.

1.7. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением и приказами директора Колледжа.

1.8. Предметом деятельности Филиала является осуществление образовательной и иной деятельности от имени Колледжа, в пределах, определяемых Уставом Колледжа, решениями, приказами и распоряжениями директора Колледжа и настоящим Положением.

1.9. Основными задачами деятельности Филиала является:

– удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения любых уровней образования и соответствующей квалификации в избранной области

профессиональной деятельности, а также освоение любой образовательной программы, в соответствии с лицензией;

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных
- специалистах со средним профессиональным образованием и квалификацией, базового уровня образования, в соответствии с лицензией;
- широкое участие в создании гибких учебно-производственных комплексов, со всеми видами и типами образовательных учреждений и формирование для них кадрового потенциала;
- переподготовка и повышение квалификации работников всех уровней образования, педагогических работников;
- проведение воспитательной работы, формирования у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- накопление, сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- укрепление деловых связей Колледжа с работодателями, формирование спроса на образовательные услуги Колледжа;
- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

1.10. Филиал вправе выполнять следующие функции представительства Колледжа:

- осуществление деятельности, направленной на представление интересов Колледжа и их защиту, в том числе совершение различных юридически значимых действий от имени Колледжа;
- организация и проведение рекламно-информационной деятельности и рекламных мероприятий в целях пропаганды достижений Колледжа в области образования, науки и культуры; предоставление информации о Колледже лицам, желающим обучаться в Колледже;
- участие в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых Колледжем;
- проведение разъяснительной работы по привлечению поступающих в Колледж, знакомства абитуриентов с реализуемыми Колледжем образовательными программами, с правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- организация работы выездной приемной комиссии для привлечения абитуриентов для обучения в Колледже;
- обеспечение доступа студентов Колледжа к информационным и образовательным ресурсам, видеокурсам, электронной библиотеке и электронного учебного центра Колледжа, а также к ресурсам глобальной сети

Интернет, в соответствии с логином и паролем, при предъявлении студенческого билета;

- прием и выдача учебной, учебно-методической и справочной литературы студентам Колледжа при предъявлении студенческого билета;
- создание банка данных педагогической научно-методической информации, систематизация практики обучения;
- организация консультаций преподавателями Колледжа, путем использования электронной почты, чатов, технологии видеоконференций и других возможностей Колледжа;
- организация и проведение маркетинговых исследований и социологических опросов в области образовательного рынка и запросов работодателей с целью выявления приоритетных направлений деятельности и развития Колледжа и привлечению будущих абитуриентов;
- организация и проведение работы по укреплению деловых связей с будущими работодателями выпускников Колледжа; анализ кадровой потребности населенного пункта (района) в месторасположении Филиала и анализ потребностей работодателей в специалистах, с учетом развития в выпускниках Колледжа необходимых работодателю знаний, умений и навыков.

1.11. Образовательную деятельность Филиал ведет в соответствии с лицензией. Иными видами деятельности, для осуществления которых необходимо получение лицензии (разрешения), Филиал может заниматься только после получения соответствующих лицензий (разрешений).

1.12. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников и студентов Филиала и помещается на стенде в Филиале.

2. Правовой статус Филиала

2.1. Правовой статус Филиала определяется законодательством Российской Федерации, нормативными актами, издаваемыми Министерством образования и науки Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, федеральными органами управления образованием, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

2.2. Филиал Колледжа является его обособленным подразделением и не является юридическим лицом по российскому законодательству.

2.3. Руководителю Филиала выдается доверенность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доверенность подписывается директором Колледжа на срок не более 3 лет.

2.4. Филиал по решению директора Колледжа, оформленному приказом, может иметь круглую печать со своим наименованием, эмблемой и наименованием на русском языке.

2.5. Филиалу по решению директора Колледжа может быть открыт текущий или расчетный счет.

2.6. Филиал не вправе выступать истцом и ответчиком в суде.

3. Имущество Филиала

3.1. Филиал наделяется Колледжем имуществом, принадлежащим Колледжу на праве собственности, аренды, оперативного управления, хозяйственного ведения или используемого им по договорам совместной деятельности, договорам о сотрудничестве и иным договорам.

3.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Положением в соответствии с целями создания Филиала. Все переданное Филиалу имущество не является собственностью Филиала и подлежит учету на балансе Колледжа.

3.3. Филиал ведет инвентарный учет переданного и закрепленного имущества.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Для выполнения целей и задач Колледжа Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах и на условиях, определяемых директором Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Колледж предоставляет Филиалу ограниченную оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ним функций.

4.3. Филиал не осуществляет самостоятельное распоряжение имуществом и средствами, полученными им в результате хозяйственной деятельности. Распоряжение имуществом и указанными средствами осуществляется в соответствии с решениями Колледжа.

4.4. Филиал не вправе самостоятельно заключать хозяйственные договоры от своего имени и от имени Колледжа. В случае возникновения необходимости для заключения конкретного договора (группы договоров) руководителю Филиала выдается доверенность на заключение договоров от имени Колледжа.

4.5. Филиал не вправе самостоятельно открывать текущие и расчетные счета в кредитных и иных организациях.

4.6. Источниками финансирования деятельности Филиала, развития его материально-технической базы могут быть:

- средства, получаемые от платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средства других источников в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Филиал осуществляет расходование денежных средств по сметам, утверждаемым директором Колледжа.

4.8. Филиал осуществляет подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения и может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и Государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами по согласованию с Колледжем.

4.9. Филиал по согласованию с Колледжем вправе вести предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность:

- платная образовательная деятельность, предоставление платных дополнительных образовательных услуг, учебно-производственная деятельность мастерских, учебно-опытных участков, типографий, подразделений общественного питания и других структурных подразделений Филиала;

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам по грантам на проведение научно-исследовательских работ;

- иные источники, предусмотренные законодательством РФ.

4.10. Филиал оплачивает расходы (проезд, суточные и проживание) по командированию Колледжем преподавателей и сотрудников для ведения преподавательской деятельности и осуществления контроля, по существующим нормативам и расценкам в пределах утвержденной Колледжем сметы Филиала.

4.11. Филиал готовит все необходимые материалы и документы для проведения лицензирования, государственной аккредитации, несет все расходы по их подготовке и проведению, отвечает за полноту, качество и содержание представляемых документов.

4.12. Итоги финансово-хозяйственной деятельности Филиала отражаются в балансе Колледжа в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Филиал и руководитель Филиала несут полную (в том числе материальную) ответственность перед Колледжем за нанесенный ущерб, в т.ч. за ущерб деловой репутации Колледжа.

5. Управление Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Колледжа.

5.2. В компетенцию Колледжа по управлению Филиалом входят следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Филиала;

- назначение и освобождение от должности руководителя Филиала;
- изменение редакции настоящего Положения и внесения в него дополнений и изменений;
- наделение Филиала полномочиями юридического лица;
- предоставление Филиалу права выступать в качестве арендатора;
- утверждение сметы и штатного расписания Филиала;
- утверждение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- утверждение порядка отчисления и использования средств на развитие Филиала, полученных в результате его деятельности;
- координация научно-исследовательской деятельности Филиала;
- утверждение перечня специальностей, направлений подготовки, форм обучения, контрольных цифр приема по всем формам обучения;
- утверждение «Правил приема в Филиал Колледжа»;
- утверждение объема и структуры приема студентов;
- утверждение стоимости обучения в Филиале;
- создание в структуре Филиала предметно-цикловых комиссий (ПЦК);
- определение порядка создания, реорганизации и ликвидации подразделений Филиала;
- контроль за соответствием деятельности Филиала целям, предусмотренным настоящим Положением.

Координация деятельности Филиала осуществляет отдел по работе с филиалами Колледжа.

Общее руководство Филиалом в Колледже и контроль за его деятельностью осуществляет курирующий заместитель директора Колледжа.

5.3. По решению Педагогического совета Колледжа в Филиале может быть создан выборный представительный орган – Педагогический совет филиала. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Педагогического совета филиала, в том числе его полномочия по управлению Филиалом, определяются Педагогическим советом Колледжа.

5.4. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом директора Колледжа.

Руководитель Филиала осуществляет организацию и исполнение решений администрации Колледжа по деятельности Филиала.

Руководитель Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой Колледжем.

Должность руководителя Филиала замещается лицами не старше 65 лет независимо от времени заключения трудового договора.

Директор Колледжа имеет право по предложению Педагогического совета Колледжа продлить срок пребывания в должности руководителя Филиала до достижения им возраста 70 лет.

Руководитель Филиала несет ответственность перед Колледжем за деятельность руководимого им Филиала.

5.5. Полномочия руководителя Филиала:

5.5.1. Руководитель Филиала является законным и уполномоченным представителем Колледжа и Филиала в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами по вопросам, связанным с:

- ведением организационной, учебной, научно-методической, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности в Филиале Колледжа, в пределах должностных полномочий, в соответствии с действующим законодательством, функциональными обязанностями, определенными локальными актами, должностной инструкцией, приказами и поручениями директора Колледжа;
- зачислением и отчислением студентов в Филиал Колледжа;
- выполнением учебного плана и федерального государственного образовательного стандарта;
- организацией и проведением практики студентов;
- выполнением лицензионных и аккредитационных показателей Филиала, в том числе по практике;
- соблюдением норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований и требований техники безопасности в Филиале;
- осуществлением воспитательных мероприятий в Филиале, организацией научной деятельности студентов и выполнением соответствующих лицензионных и аккредитационных показателей;
- обеспечением помещений Филиала бесперебойным снабжением коммунальными услугами;
- обеспечением надлежащего санитарно-технического состояния помещений Филиала и прилегающей к нему территории;
- обеспечением безопасности студентов и сотрудников Филиала, организацией охраны;
- использованием закрепленного имущества за Филиалом;
- организацией и осуществлением строительства, реконструкции и ремонтных работ в Филиале;

5.5.2. Руководитель Филиала обладает иными полномочиями в пределах, определяемых настоящим Положением, доверенностью, решениями, приказами и

распоряжениями администрации Колледжа и действует для достижения целей и задач Колледжа и Филиала.

5.6. Права руководителя Филиала:

- осуществлять непосредственное управление учебной, научно-методической и хозяйственно-финансовой деятельностью Филиала в соответствии с законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением и доверенностью;
- самостоятельно решать вопросы по руководству Филиалом, отнесенные к его компетенции;
- заключать финансово-хозяйственные договора по вопросам, отнесенным к непосредственной компетенции и утверждать акты приема работ, в соответствии с утвержденной директором сметой;
- подписывать приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к непосредственной компетенции, включая приказы о поощрении (благодарность, грамота) и наложения взысканий на работников и студентов Филиала;
- требовать от работников Филиала исполнения ими трудовых обязанностей;
- в пределах компетенции подписывать исходящие и внутренние документы Филиала;
- разрабатывать и представлять на утверждение Колледжу смету Филиала;
- участвовать в работе комиссии по списанию имущества, закрепленного за Филиалом;
- заключать договоры возмездного оказания услуг по вопросам, отнесенным к непосредственной компетенции, в соответствии с утвержденной сметой и подписывать акты выполненных работ;
- заключать договоры об обучении студентов, договоры об оказании платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к ним, в соответствии с лицензией Филиала, хозяйственные и иные договоры и соглашения в пределах сметы Филиала, вести хозяйственную деятельность в пределах утвержденной директором колледжа сметы Филиала;
- совершать все необходимые действия в целях сохранности и охраны вверенных материальных ценностей и денежных средств Колледжа;
- осуществлять допуск к проведению ремонтных и иных видов работ в Филиале Колледжа;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ, локальными актами Колледжа и приказами директора Колледжа к компетенции руководителя Филиала.

5.7. Обязанности руководителя Филиала:

- руководить Филиалом в свете современных требований к управлению образовательными учреждениями СПО, организовывать деятельность Филиала, обеспечивать выполнение его основных функций и задач;
- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации Колледжа;
- обеспечивать качественное и своевременное исполнение обязательств Филиала;
- обеспечивать развитие материально-технической базы Филиала;
- обеспечивать выполнение Филиалом условий ведения образовательной деятельности и соблюдение законодательства в области образования;
- обеспечивать использование закрепленного за Филиалом имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями и задачами Колледжа и Филиала, обеспечивать сохранность закрепленного имущества;
- не допускать отчуждения или иным способом распоряжаться закрепленным за Филиалом имуществом;
- обеспечивать надлежащее техническое, санитарное и противопожарное состояние используемых Филиалом зданий и помещений, своевременное и надлежащее оснащение необходимым оборудованием рабочих мест и мест для обучения;
- обеспечить соблюдение в Филиале аттестационных и аккредитационных показателей;
- организовать прием студентов в Колледж для обучения на площадях Филиала, организовать их обучение, контролировать исполнение заключенных договоров со студентами;
- по согласованию с курирующим заместителем директора Колледжа представлять студентов, обучающихся на площадях Филиала, к зачислению в Колледж, отчислению из Колледжа, к переводу студентов на очередные курсы обучения ;
- представлять в Колледж необходимые документы для оформления студентам заочной и очно-заочной формы обучения справок-вызовов на сессии;
- представлять документы для ведения Колледжем учета военнообязанных работников и студентов;
- обеспечивать и нести ответственность за соблюдение санитарных, противопожарных требований, требований охраны труда и техники безопасности в Филиале;

– организовать и контролировать своевременное перечисление в Колледж денежных средств за обучение от студентов, обучающихся на площадях Филиала;

– ежегодно и по истечении срока своих полномочий отчитываться перед Педагогическим советом Колледжа о работе Филиала;

– обеспечивать достоверную и своевременную отчетность перед руководством Колледжа;

– не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– осуществлять экологические и природоохранные мероприятия;

– предоставлять необходимую отчетность в Колледж;

– принимать меры по обеспечению Филиала квалифицированными педагогическими, инженерно-техническими и иными кадрами;

– вести необходимый учет закрепленного имущества;

– проходить аттестацию в установленные сроки;

– разрабатывать и представлять в Колледж для утверждения смету Филиала;

– принимать меры к установлению и поддержанию положительных отношений в трудовом коллективе, соблюдать нормы профессиональной этики и моральные нормы поведения;

– нести иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом, настоящим положением, приказами и распоряжениями администрации Колледжа.

5.8. Руководитель филиала может исполнять свои обязанности по совместительству с разрешения Педагогического совета Колледжа.

5.9. Премирование руководителя Филиала осуществляется директором Колледжа по представлению курирующего заместителя директора Колледжа.

5.10. Приказы и распоряжения руководителя Филиала, изданные в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми сотрудниками Колледжа, осуществляющими работу для Колледжа в Филиале, а также студентами и слушателями Колледжа, обучающимися на площадях Филиала.

5.11. Приказы и распоряжения руководителя Филиала подлежат обязательной регистрации в делопроизводстве Колледжа и вступают в силу после регистрации.

6. Прием в Филиал

6.1. Организацию приема студентов в Колледж для обучения на площадях Филиала осуществляет приемная комиссия Филиала Колледжа в соответствии с «Правилами приема в Филиал Колледжа», ежегодно утверждаемыми Педагогическим советом Колледжа.

Филиал объявляет прием на обучение по основным и дополнительным образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования при наличии у Колледжа соответствующей лицензии.

6.2. Прием студентов осуществляется на места в пределах контрольных цифр, утверждаемых Педагогическим советом Колледжа для каждого филиала, с учетом численности, определяемой лицензией.

6.3. Обучение в Филиале проводится на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

Стоимость обучения устанавливается ежегодно решением Педагогического совета Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

6.4. Перевод студентов из других учебных заведений Российской Федерации в Колледж для обучения на площадях Филиала, а также переход с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Филиала, регламентируется нормативно-правовыми актами, принимаемыми органами управления образованием, и локальными актами, принимаемыми Колледжем.

6.5. Зачисление студентов в Колледж для обучения в Филиале осуществляется в установленном порядке.

7. Образовательная деятельность в Филиале

7.1. Ведение образовательной деятельности в Филиале, организация и содержание образовательного процесса осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, принимаемыми органами управления образованием, Уставом Колледжа, нормативно-распорядительными документами, утвержденными директором Колледжа и (или) Педагогическим советом и иными локальными актами, принимаемыми Колледжем.

7.2. Филиал может реализовывать одну и/или несколько основных или дополнительных образовательных программ в полном объеме или не в полном объеме по различным формам получения образования. Конкретные формы, объемы и сроки освоения образовательных программ, а так же типы и виды образовательных программ определяются действующей лицензией, решением Педагогического совета Колледжа и учебным планом.

7.3. Филиал может осуществлять подготовку специалистов по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения по лицензированным специальностям. Перечень специальностей и формы обучения в филиале ежегодно утверждаются Педагогическим советом Колледжа.

Для всех форм получения образования, в том числе в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт.

Для всех форм получения образования могут применяться дистанционные технологии обучения и экстернат.

7.4. Филиал обеспечивает обучающихся обязательной учебной литературой по дисциплинам образовательных программ, реализуемых согласно лицензии, в соответствии с нормативами, установленными федеральными органами управления образованием

7.5. Филиал может иметь в своей структуре ПЦК (предметно- цикловые комиссии), подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские лаборатории и иные подразделения. Создание, реорганизация и ликвидация подразделений Филиала осуществляется на основании решения Педагогического совета Колледжа и приказа директора Колледжа.

7.6. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно.

Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Колледжа.

7.7. Порядок заполнения диплома о среднем профессиональном образовании регламентируется нормативно-правовыми актами, принимаемыми органами управления образованием и нормативными актами Колледжа.

8. Научно-методическая деятельность Филиала

8.1. Основными задачами научно-методической деятельности Филиала являются развитие профессиональной компетенции преподавателей посредством включения их в научно-методическую и экспериментальную работы, совершенствование образовательной практики за счет включения результатов научно-методических и экспериментальных работ.

8.2. Научно-методическая и экспериментальная работа, выполняемая преподавателями, и научно – исследовательская работа студентов (НИРС) в Филиале координируются заместителем директора Колледжа по научно-методической работе.

8.3. Финансирование научно-методической и экспериментальной работы в Филиале может осуществляться за счет средств заказчиков работ и внебюджетных средств Филиала.

8.4. Результаты научно-методической и экспериментальной работы и НИРС в Филиале подлежат ежегодному обсуждению на Научно-методическом совете Колледжа.

8.5. Филиал представляет в Колледж годовые отчеты о научно-методической, экспериментальной работе и НИРС по формам и в сроки, определяемые Колледжем.

Оценка организации и ведения научно-методической, экспериментальной работы и НИРС, ее взаимосвязи с образовательным процессом в Филиале, осуществляется Научно-методическим советом Колледжа.

8.6. Филиал должен принимать меры для обеспечения сохранности имеющихся банков и баз данных научно-методической информации, а также документированной информации с ограниченным доступом.

9. Контроль за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Филиала

9.1. Проверка и контроль финансово-хозяйственной и иной деятельности Филиала осуществляется ревизионными комиссиями или должностными лицами, направляемыми Колледжем. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала может осуществляться аудитором (аудиторскими организациями, на основании заключенных с ними договоров).

9.2. Члены ревизионной комиссии и должностные лица Колледжа и аудиторы вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

10. Бухгалтерский учет и отчетность Филиала

10.1. Бухгалтерскую и статистическую отчетность за результаты работы Филиала осуществляет бухгалтерия Колледжа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководитель Филиала обязан предоставить в бухгалтерию Колледжа все необходимые документы в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и приказом директора Колледжа «Об учетной политике».

10.3. Руководитель Филиала несет полную ответственность за полноту, своевременность и достоверность информации, представляемой в бухгалтерию Колледжа.

11. Личный состав Филиала

11.1. Преподавательский, инженерно-технический, административно - хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Филиала в вопросах трудовых отношений, замещения должностей, прав и обязанностей, дисциплины

труда руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Колледжа и Правилами трудового распорядка в Колледже.

11.2. Все сотрудники, осуществляющие работу в Филиале, являются сотрудниками Колледжа.

11.3. Преподаватели, осуществляющие учебный процесс со студентами Колледжа на площадях Филиала, работающие по трудовому договору, являются преподавателями Колледжа.

11.4. Все лица, осуществляющие работу для Колледжа в Филиале по договорам возмездного оказания услуг, не являются работниками Колледжа или Филиала, а являются субъектами гражданского права, состоящими в гражданско-правовых отношениях с Колледжем.

11.5. Структуру необходимой потребности Филиала в сотрудниках Колледжа, или в лицах, осуществляющих работу по договорам возмездного оказания услуг, утверждает директор Колледжа по представлению руководителя Филиала, завизированному курирующим заместителем директора Колледжа и согласованному с бухгалтерией Колледжа.

11.6. Руководитель Филиала может ходатайствовать перед администрацией Колледжа о порядке, форме и системе оплаты труда, распорядке рабочего дня, сменности работы, порядке предоставления выходных дней и отпусков, а также по другим вопросам, связанным с работой сотрудников и преподавателей.

11.7. Все студенты и слушатели, принимаемые в соответствии с «Правилами приема в Филиал Колледжа», являются студентами и слушателями Колледжа.

12. Подготовка и повышение квалификации педагогических кадров

12.1. Подготовка педагогических кадров для Филиала, повышение квалификации и переподготовка кадров может осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными и правовыми актами в области профессионального образования и Уставом Колледжа за счет средств Филиала.

13. Прекращение деятельности Филиала

13.1. Ликвидация Филиала производится по решению Учредителя, принимаемому на основании решения Педагогического совета Колледжа.

13.2. Ликвидация Филиала производится назначенной Колледжем ликвидационной комиссией.

13.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает переданное Филиалу имущество, и составляет ликвидационный баланс и представляет его Колледжу.

13.4. Имеющиеся у Филиала денежные средства (при наличии счета), после расчетов с бюджетом, кредиторами и оплаты труда работников, распределяются в соответствии с решением директора Колледжа.

13.5. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный Колледжу, а также третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.6. Имущество, закрепленное Колледжем за Филиалом, подлежит возврату в распоряжение Колледжа.

14. Процедура утверждения и внесения изменений в «Положение о Филиале»

14.1. «Положение о Филиале» принимается Педагогическим советом Колледжа и утверждается директором Колледжа. Решение о принятии «Положения о Филиале» принимается простым большинством голосов членов Педагогического совета, участвующих в заседании Педагогического совета.

14.2. Внесение дополнений и изменений в «Положение о Филиале» производится в порядке, предусмотренном п. 14.1 Положения.