

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО ТОРГОВЛЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

«РАССМОТРЕНО»
на заседании совета колледжа
ГБПОУ УКИПиС
Протокол № 2
от « 18 » ноября 2015 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ УКИПиС
Т.А. Христофорова
« 20 » ноября 2015 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА В ГОРОДЕ САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Введено в действие приказом
по ГБПОУ УКИПиС
от « 20 » ноября 2015 г.
№ 342

Уфа, 2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса в городе Салават Республики Башкортостан (далее – филиал) – это обособленное структурное подразделение Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса (далее – Колледж), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно его функции.

1.2. Филиал создан на основании Приказа Государственного комитета Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (далее – Учредитель Колледжа) от 23 декабря 2014 года № 303 «О реорганизации государственных образовательных организаций подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей».

1.3. Полное наименование филиала: Филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса в городе Салават Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование филиала: Салаватский филиал ГБПОУ УКИП и С.

Место нахождения филиала: 453259, Республика Башкортостан, Салават, ул. Чекмарева, 5/7.

1.4. Целью деятельности филиала является осуществление функций Колледжа, предусмотренных его уставом, или их части, в том числе функций по реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, дополнительных образовательных программ.

1.5. Филиал вправе осуществлять иную деятельность, указанную в уставе Колледжа.

1.6. В своей деятельности филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, уставом Колледжа, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Колледжа.

1.7. Филиал не является юридическим лицом. Используемое филиалом имущество принадлежит Колледжу на праве оперативного управления и учитывается балансе Колледжа.

1.8. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Филиал имеет печать, штампы, бланки со своим полным наименованием и местом его принадлежности к Колледжу.

В документах об образовании и (или квалификации), документах об обучении наименование филиала не указывается.

1.10. Структура, штатное расписание филиала утверждается директором Колледжа.

1.11. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии со службами и структурными подразделениями Колледжа.

1.12. Способ ведения кадрового делопроизводства в филиале – централизованный. Прием на работу работников филиала, заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками филиала, издание приказов по личному составу работников и обучающихся, отпускам, командированию работников филиала осуществляется директором Колледжа.

1.13. Трудовые книжки и личные дела работников филиала хранятся в отделе кадров филиала Колледжа.

II. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

2.1. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, который назначается на должность и освобождается от должности директором Колледжа в соответствии с действующим трудовым законодательством и действует на основании доверенности, выданной директором Колледжа.

2.2. Заведующий филиалом:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью филиала, обеспечивает функционирование филиала в рамках установленных доверенностью полномочий;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную) и административно-хозяйственную работу филиала;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов в филиале;

по согласованию с директором Колледжа представляет филиал в отношениях с юридическим и физическими лицами;

участвует в определении стратегии, целей и задач развития филиала, в участии филиала в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности филиала и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в филиале;

обеспечивает перспективное и текущее планирование деятельности филиала;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся филиала;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в филиале и управлению филиалом;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Колледжа и филиала, направленных на улучшение работы филиала и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

в пределах своей компетенции дает указания, имеющие обязательную силу для всех работников и обучающихся филиала;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников филиала;

обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся филиала во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы филиала, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет хранения документации филиала;

своевременно информирует директора Колледжа обо всех ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность филиала;

участвует в заседаниях педагогического совета, методического совета и иных собраниях Колледжа при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности филиала;

организует ведение и предоставление отчетности о деятельности филиала и несет ответственность за достоверность и качество представляемой информации;

готовит и предоставляет директору Колледжа все документы и сведения, необходимые для функционирования филиала;

предоставляет директору Колледжа отчет о результатах образовательной, научно-исследовательской, административно-хозяйственной деятельности филиала не менее двух раз в год;

обеспечивает выполнение в филиале требований действующей в Колледже системы менеджмента качества.

В период отсутствия заведующего филиалом его обязанности исполняет работник филиала, назначенный приказом директора Колледжа.

Заведующий филиалом несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников филиала, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности должностные лица филиала несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В филиале по различным направлениям деятельности функционируют на основании Положений, утвержденных директором Колледжа:

Методический совет филиала – созданный в целях организации и координации методического обеспечения образовательного процесса и профессионального роста преподавателей;

Цикловые методические комиссии – созданные в целях учебно-методического обеспечения учебных дисциплин основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых филиалом.

В филиале могут создаваться иные органы управления, действующие на основании положений, утвержденных директором Колледжа.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

3.1. Основным видом деятельности филиала является образовательная деятельность, которая осуществляется в соответствии с приложением к лицензии Колледжа на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Объем и структура приема студентов для обучения в филиале осуществляется в соответствии с уставом Колледжа, настоящим Положением, Правилами приема. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные Правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Объем и структура приема в филиал граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан (далее - бюджетные места), определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Учредителем колледжа.

3.4. Колледж определяет для филиала цифры приема граждан сверх установленных бюджетных мест (контрольных цифр) для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения с физическими и (или) юридическими лицами.

3.5. Организацию приема граждан для обучения в филиале осуществляет приемная комиссия Колледжа (отделение приемной комиссии Колледжа в филиале) в порядке, определяемом Правилами приема в Колледж.

3.6. Зачисление, перевод, восстановление и отчисление обучающихся филиала, а также зачисление и отчисление слушателей для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется приказом директора Колледжа. Личные дела обучающихся филиала хранятся в учебной части филиала.

3.7. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется в соответствии с уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными нормативными актами Колледжа.

3.8. Образовательная деятельность филиала организуется в соответствии с утвержденными директором Колледжа учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии и специальности.

3.9. Образовательные программы, реализуемые филиалом, включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.10. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.11. Общий порядок организации образовательного процесса в филиале (сроки начала и окончания учебного семестра, сроки проведения экзаменационных сессий, сроки прохождения всех видов практики, каникул обучающихся, государственной

итоговой аттестации) устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым заведующим филиала на учебный год и утверждаемым директором Колледжа.

3.12. Учебный год в филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц.

3.13. Не менее двух раз в течение учебного года для обучающихся филиала устанавливаются каникулы общей продолжительностью от восьми до одиннадцати недель в год, в том числе в зимний период – не менее двух недель.

3.14. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, система оценок определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов Колледжа.

3.15. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования, который подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Колледже установленного образца.

3.16. Основные права, обязанности, ответственность, правила поведения обучающихся, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, требования к внешнему виду обучающихся, взаимоотношения обучающихся и работников, а также иные вопросы, регулирующие порядок организации образовательного процесса в филиале регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся Колледжа.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Колледж наделяет филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое является собственностью Республики Башкортостан и закреплено на праве оперативного управления за Колледжем в

соответствии с гражданским законодательством РФ. Полномочия собственника имущества осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан.

4.2. Филиал не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества Колледжа. филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

4.3. Филиал обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием Колледжа, планом финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утвержденного директором Колледжа и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности. Размер платы за оказание платных образовательных и иных услуг в филиале устанавливается Колледжем.

4.4. Отчет по налогам в местный бюджет осуществляется по месту нахождения филиала колледжа.

4.5. Бухгалтерский учет в филиале ведется централизованно Колледжем. Учет всех операций, осуществляемых в филиале, ведется Колледжем.

4.6. Филиал в установленный законодательством срок представляет налоговую, статистическую и другую отчетность по требованию Колледжа.

4.7. Бухгалтер Колледжа в филиале, осуществляющий ведение учета финансово-хозяйственной деятельности филиала, подчиняется непосредственно директору Колледжа и главному бухгалтеру Колледжа и обеспечивает:

составление, обработку, систематизацию и хранение первичной документации;

формирование налоговой и статистической отчетности;

своевременную передачу данной отчетности в налоговые и иные органы, а также в Колледж;

своевременное предоставление в Колледж сведений и документов, связанных с деятельностью филиала;

планирование доходов и расходов, связанных с деятельностью филиала.

4.8. Оплата труда работников филиала осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников Колледжа.

4.9. Закупки товаров, работ, услуг для нужд филиала осуществляются филиалом Колледжа.

4.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью филиала осуществляют сотрудники Колледжа в соответствии с их должностными обязанностями, а также заведующая филиалом и заместитель бухгалтера Колледжа, осуществляющий ведение учета финансово-хозяйственной деятельности филиала.

4.11. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе следующие виды приносящей доход деятельности:

оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, подготовительные курсы, организация и проведение обучающих

семинаров и тренингов, программам профессионального обучения, оказание иных видов образовательных услуг);

консультационная деятельность по освоению современных образовательных технологий и методов;

выполнение учебно-методических и научно-методических работ, научно-исследовательских работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется образовательная деятельность в Колледже;

осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

оказание услуг по эксплуатации подразделения общественного питания (столовая);

организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися работниками или обучающимися Колледжа;

инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретений и рационализаторских предложений;

аренда недвижимого имущества с согласия Учредителя;

реализация услуг редакционно-издательской деятельности;

оказание копировально - множительных услуг;

выполнение аналитических работ, создание и использование продуктов интеллектуальной деятельности (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).

стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

эксплуатация учебных хозяйств, учебно-производственных мастерских;

предоставление образовательных, научно-исследовательских, консультационных услуг, опытно-конструкторских работ;

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

Прошито и пронумеровано
() _____ листов
Директор ГБПОУ УКИПС
Т.А.Христофорова

