



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**  
**(СОГБПОУ «Вяземский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

« 07 »



В.В. Степаненков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Сычевском филиале смоленского областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Вяземский политехнический  
техникум»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Сычевского филиала смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский политехнический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Полное наименование филиала: Сычевский филиал смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский политехнический техникум» (далее - Филиал).

Сокращённые наименования филиала: Сычевский филиал СОГБПОУ «Вяземский политехнический техникум».

Местонахождение Филиала: улица СПТУ-27, город Сычевка, Смоленская область, Российская Федерация.

Почтовый адрес Филиала: улица СПТУ-27, город Сычевка, Смоленская область, Российская Федерация, 215280.

1.3. Филиал создан распоряжением Администрации Смоленской области №1715-р/адм от 19.11. 2013 г в результате реорганизации СОГБОУ СПО «Вяземский политехнический техникум» путём присоединения к нему смоленского областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 27 г. Сычевки».

1.4. Филиал создан с целью ведения образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

Филиал вправе осуществлять образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, дополнительного образования в соответствии с действующей лицензией и приложениями к ней.

1.5. Основными задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и профессиональном развитии;
- подготовка квалифицированных рабочих или служащих со средним профессиональным образованием в соответствии с потребностями общества и государства;
- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

1.6. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными документами Смоленской области, Уставом и иными локальными актами Техникума, приказами и распоряжениями директора Техникума, настоящим Положением.

1.7. Филиал является подразделением Техникума и осуществляют свою деятельность от имени СОГБПОУ «Вяземский политехнический техникум».

Ответственность за деятельность филиала несёт директор Техникума.

1.8. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными актами, Уставом Техникума, настоящим Положением, локальными актами техникума по отдельным видам деятельности.

1.9. Филиал приобретает право осуществлять образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями.

Лицензирование и государственную аккредитацию Филиал проходит в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Предметом деятельности Филиала является:

- профессиональное образование по программам среднего профессионального образования с целью подготовки квалифицированных рабочих, служащих, имеющих образование не ниже основного общего или среднего общего образования;

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих лиц различного возраста, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности;

- профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня;

- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки для лиц, имеющих среднее профессиональное образование, в целях совершенствования и (или) получения компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.11. Основным видом деятельности Филиала является образовательная деятельность, завершающаяся выдачей лицам, успешно освоившим программы среднего профессионального образования диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании, лицам, успешно освоившим программы профессионального обучения - свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

Документы об образовании выдаются отделом кадров Техникума. Ответственность за подготовку сводных ведомостей и иных документов, необходимых для выдачи дипломов и свидетельств, возлагается на Директора Филиала.

1.12. Для реализации целей создания Техникума в соответствии с Уставом Техникума Филиал имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, если это не противоречит действующему законодательству. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в оперативное управление Техникума в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

1) оказание платных образовательных услуг: обучение по программам среднего профессионального образования и по дополнительным образовательным программам по договорам с полной оплатой стоимости обучения,

2) предоставление транспортных услуг;

3) оказание услуг общественного питания, связанных с производством, реализацией продукции и организацией её потребления, в том числе продуктов питания; организация буфетов для работников, обучающихся и иных лиц, принимающих участие в деятельности Филиала;

4) производство и реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Филиала в ходе производственной практики;

- 5) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Филиала;
  - 6) организация досуговой деятельности, включая проведение спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий;
  - 7) выполнение копировально-множительных работ;
  - 8) проведение обслуживания и ремонта приборов, оборудования и иной техники;
  - 9) сдача в найм жилых и нежилых помещений;
  - 10) аренда производственных помещений;
  - 11) оказание услуг населению по добыче и подаче воды;
  - 12) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности, направленной на охрану и укрепление здоровья (спортивные клубы, секции).
  - 13) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии, работникам, обучающимся Филиала и иным лицам.
- 1.14. Директор Техникума вправе приостановить соответствующим приказом приносящую доход деятельность Филиала, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Техникума.
- 1.15. Доход от указанной деятельности используется Техникумом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями.
- 1.16. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг определяется локальными актами Техникума.
- 1.17. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием утверждённые Техникумом.
- 1.18. Штат Филиала и должностные инструкции утверждает директор Техникума.
- 1.19. Филиал пользуется основными фондами и оборотными средствами, закрепленными за ним Техникумом, и распоряжается ими в пределах предоставленных им прав.
- 1.20. В интересах осуществления своих целей Филиал вправе принимать любые решения, не противоречащие законодательству, Уставу Техникума, локальным актам Техникума и настоящему Положению.
- 1.21. Филиал организует свою деятельность, руководствуясь плановыми показателями и лимитами, утвержденными Техникумом, а также заключенными договорами, в пределах предоставленных ему прав.
- 1.22. Филиал осуществляет мероприятия по техническому вооружению, перевооружению и модернизации материальной базы образовательного процесса, эффективному использованию имеющегося оборудования и имущества.
- 1.23. Филиал в установленном порядке обеспечивает решение вопросов социального и профессионального развития коллектива.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

2.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Техникума на принципах единоначалия и самоуправления. С этой целью в Филиале могут создаваться следующие органы самоуправления: Общее собрание коллектива работников и обучающихся Филиала (далее - Общее собрание), Педагогический Совет филиала, Методический совет филиала, Студенческий совет филиала, Попечительский Совет филиала, а так же другие коллективные органы самоуправления.

Для повышения качества методической работы и централизованного управления образовательным процессом в Филиале могут создаваться предметные (цикловые) комиссии и(или) методические объединения, деятельность которых регламентируется положениям, утверждаемыми в установленном Техникумом порядке.

2.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет директор Филиала, назначаемый приказом директора Техникума и действующий на основании доверенности.

Директор Филиала участвует в работе Совета Техникума, Педагогического совета Техникума, Методического совета Техникума в качестве их члена.

Директор Филиала является председателем Педагогического и Методического советов Филиала.

2.3. Директор Филиала:

- на основе единоначалия несет ответственность за организацию и результаты работы Филиала в соответствии с действующим законодательством должностной инструкцией, локальными актами Техникума, настоящим Положением;

- в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается закрепленным за Филиалом имуществом;

- на основе доверенности представляет интересы Техникума во всех государственных, муниципальных судебных, административных, правоохранительных органах, в том числе с правом получения и оформления документов;

- организывает прием студентов на обучение в Филиал в соответствии с действующим законодательством и нормативными локальными актами Техникума;

- заключает от имени Техникума договора на обучение студентов;

- осуществляет материальное и организационное обеспечение учебного процесса, организует составление расписания учебных занятий в соответствии с рабочими учебными планами Техникума и контролирует его выполнение, организует промежуточную аттестацию, государственную (итоговую) аттестацию;

- рекомендует директору Техникума кандидатуры для: приема на работу, перевода на освободившиеся или вакантные должности, поощрения и награждения, установления доплат и надбавок, наложения дисциплинарных взысканий;

- осуществляет расстановку кадров Филиала, контролирует исполнение обязанностей работников в соответствии с их должностными инструкциями;

- готовит проекты приказов по организационно-распорядительной деятельности, о зачислении, отчислении и движении контингента обучающихся,

- издает распоряжения, обязательные для всех работников Филиала;

- представляет отчетность о деятельности Филиала в Техникум;

- проводит рекламную кампанию;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

2.4. Должностные обязанности директора Филиала не могут исполняться по совместительству.

2.5. Директор Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утверждённой директором Техникума.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

3.1. Основные характеристики организации образовательного процесса в Филиале определены Уставом Техникума и локальными актами, регламентирующими направления деятельности.

3.2. Филиал реализует образовательные программы в полном объеме в соответствии с рабочими учебными планами, а также дополнительные образовательные услуги согласно лицензии.

В своей образовательной деятельности Филиал самостоятельно выбирает и использует технологии обучения и воспитательные системы.

3.2. Организацию приема в Филиал осуществляет приемная комиссия Филиала, утвержденная приказом директора Техникума, в порядке, установленном локальными актами Техникума.

Зачисление в Филиал осуществляется приказом директора Техникума.

3.3. Численность групп и специальности, на которые осуществляется прием в Филиал за счет средств областного бюджета, определяется Техникумом в рамках контрольных цифр, которые ежегодно устанавливаются Техникуму со стороны Учредителя.

Сверх контрольных цифр приема студентов Филиал вправе осуществлять подготовку обучающихся по договорам, заключенным Техникумом с физическими и (или) юридическими лицами, с оплатой ими стоимости обучения.

3.4. В документах о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании), выдаваемых Техникумом, наименование Филиала не указывается.

3.5. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется рабочими учебными планами, графиками учебного процесса и расписаниями занятий, разрабатываемыми Филиалом самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными требованиями в порядке. Документы, необходимые для организации образовательного процесса, утверждаются Филиалом самостоятельно в порядке, определенном Техникумом.

3.6. Права и обязанности обучающихся, преподавателей и других работников Филиала, родителей или законных представителей определяются Уставом Техникума и иными локальными актами.

3.7. В филиале учебный год начинается 1 сентября (для очной формы обучения) и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной образовательной программе и форме обучения.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ФИЛИАЛА**

4.1. Филиал не имеет прав собственности на имущество и использует имущество Техникума, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

4.2. Филиал используют имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определёнными настоящим Положением, в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

4.4. Имущество Филиала находится на балансе Техникума.

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счёт средств областного бюджета, а так же за счёт средств от приносящей доход деятельности.

4.6. Филиал вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства, Уставом и иными локальными актами Техникума и настоящим Положением.

#### **5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ФИЛИАЛА**

5.1. Бухгалтерский учет по Филиалу осуществляется централизованной бухгалтерией Техникума, в соответствии с учётной политикой Техникума, действующим законодательством и нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Смоленской области.

5.2. Учётная политика по работе с Филиалом определяет:

- порядок ведения аналитического учёта имущества (в целом по Техникуму и по местам его использования в Филиале),
- порядок учёта денежных средств на расчетном счете Техникуме,

- порядок оформления и учёта кассовых операций,
- организацию внутреннего документооборота,
- налоговый учёт,
- другие направления деятельности в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

## **6. ДОКУМЕНТООБОРОТ В ФИЛИАЛЕ**

6.1. Личные дела обучающихся, зачисляемых в Филиал, формируются приемной комиссией Филиала в соответствии с Положением о ведении личных дел студентов Техникума. Личные дела студентов Филиала находятся в Филиале, а через 2 года после окончания Техникума или отчисления сдаются в архив Филиала Техникума. Передача личных дел студентов в архив оформляется соответствующим актом.

6.2. Первичное формирование личных дел сотрудников Филиала осуществляется в Филиале лицом, на которого эти обязанности возложены приказом Директора Техникума. Первично сформированное личное дело работника должно содержать:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- заверенную копию трудовой книжки если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

После первичного формирования, личное дело работника передается в Отдел кадров Техникума, где осуществляется его дальнейшее ведение, а при увольнении работника - хранение.

6.3. За ведение делопроизводства и хранение документов приказом директора Техникума по представлению директора Филиала назначается ответственное лицо.

6.4. Директор филиала готовит проекты приказов, касающихся учебной и воспитательной работы в филиале, организации работы филиала и других вопросов, находящихся в его компетенции.

## **7. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ФИЛИАЛА**

7.1. Организацию приема обучающихся в Филиал осуществляет приемная комиссия Филиала в порядке, определяемом действующим законодательством и локальными актами Техникума. Ответственность за деятельность приемной комиссии Филиала несет директор Филиала.

7.2. К лицам, обучающимся в Филиале, относятся студенты, слушатели, экстерны.

Студентом Филиала является лицо, зачисленное приказом директора Техникума в Филиал для освоения программ среднего профессионального образования.

Слушателем Филиала является лицо, зачисленное приказом директора Техникума для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы или для обучения на подготовительных курсах.

Экстерн - лицо, зачисленное приказом директора в Филиал, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, зачисленные в Филиал, обладают всеми правами, предусмотренными ст. 34 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Обучающимся, зачисленным в Филиал, предоставляются все меры социальной поддержки и стимулирования, предусмотренными ст. 34 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

7.3. Зачисление в состав обучающихся Филиала, отчисление из состава обучающихся, перевод обучающихся на другую специальность и (или) форму обучения, предоставление академического отпуска обучающимся осуществляется приказом директора Техникума.

7.4. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестация обучающихся Филиала организуется и проводится в соответствии с локальными актами Техникума.

7.5. Для оперативного контроля качества образования, посещаемости занятий, численности обучающихся необходимые сведения Филиал, в установленном порядке, передает в Техникум.

7.6. Порядок зачисления, отчисления, восстановления обучающихся, порядок перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения, порядок предоставления академического отпуска и другие вопросы, связанные с предоставлением определенных прав обучающимся, определяются Уставом Техникума и иными локальными актами Техникума.

## **8. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА**

8.1. К работникам Филиала относятся руководящие, педагогические работники, учебно- вспомогательный и иной персонал.

8.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и стандартах..

8.3. Работники Филиала имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении филиалом;
- избирать и быть избранными в выборные органы техникума и филиала,
- участвовать в решении вопросов их деятельности, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала и Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом Техникума или коллективным договором;
- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Педагогические работники Филиала наделены правами, предусмотренными ст. 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

8.4. Работники филиала обязаны соблюдать Устав Техникума, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.



8.5. Руководящие и педагогические работники проходят повышение квалификации в сроки, определенные действующим законодательством.

8.6. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности работникам филиала могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения, предусмотренные действующим законодательством, и локальными актами Техникума.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

9.1. Ликвидация или реорганизация (слияние, отделение, преобразование) Филиала осуществляется Учредителем по представлению Техникума в соответствии с действующим законодательством. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Споры, связанные с прекращением деятельности Филиала, разрешаются в судебном порядке.

9.3. Филиал считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

9.4. При реорганизации или ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.