

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Западнодвинский
технологический колледж им. И.А.Ковалева»

А. И. Ковалёв

« 31 » 05 20 21 г.



Рассмотрено на педагогическом совете « 31 » 05 20 21 г
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Филиалах ГБПОУ
«Западнодвинский технологический колледж им. И.А.Ковалева»

1. Общие положения

1.1. Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж имени И.А.Ковалева» в г. Андреаполь и филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж имени И.А.Ковалева» в п. Оленино (далее - «Филиалы») являются структурными подразделениями государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж имени И.А.Ковалева» (далее – «Колледж»).

1.2. Наименование Филиалов: филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж имени И.А.Ковалева» в г. Андреаполь, филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Западнодвинский технологический колледж имени И.А.Ковалева» в п. Оленино

1.3. Место нахождения филиала в г. Андреаполь: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Кленовая, д.8. Место нахождения филиала в п. Оленино: 172400, Тверская область, пгт. Оленино, Оленинский район, ул. Школьная, д.5.

Филиал созданы по распоряжению Правительства Тверской области

1.3. Филиалы в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Филиалы не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени и в интересах Колледжа, в пределах, обозначенных в Уставе Колледжа.

1.5. Филиалы создаются в целях оказания образовательных услуг населению Тверской области, обеспечения условий для развития личности, формирования базовой культуры молодого специалиста, обеспечения возможности получения профессионального образования по месту проживания обучающихся.

2. Создание, реорганизация и ликвидация Филиалов. Структура Филиала

2.1. Филиалы создаются, реорганизуются, ликвидируются по решению Учредителя Колледжа.

2.2. Филиалы могут быть переименованы Учредителем на основании ходатайства Колледжа.

2.3. Наименование Филиалов, их местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании, реорганизации, переименовании Филиалов вносятся в Устав Колледжа в установленном порядке.

2.4. Структура и штатная численность Филиалов определяется Колледжем и утверждается приказом директора Колледжа.

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

2.6. Имущество ликвидируемого Филиала в установленном законодательством РФ порядке передается Колледжу.

2.7. Филиал может иметь в своей структуре отделения, подготовительные курсы и другие подразделения.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Общее руководство Филиалами осуществляет директор Колледжа.

3.3. Непосредственное управление Филиалами осуществляет заведующий Филиалом, назначенный приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования.

3.4. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Колледжа, за подписью директора Колледжа или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами.

3.5. Полномочия заведующего Филиалом определяются заключенным с ним трудовым договором, настоящим Положением и иными локальными актами.

Заведующий Филиалом обеспечивает функционирование Филиала, взаимодействие с предприятиями, организациями и представляет Филиал в органах государственной власти и управления.

3.6. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение Филиалом функций, установленных настоящим Положением.

4. Образовательная деятельность Филиала

4.1. Филиалы осуществляют образовательную деятельность и могут реализовывать одну или несколько образовательных программ среднего профессионального образования по различным формам обучения, программы профессиональной подготовки (в том числе на платной основе) в соответствии с лицензией Колледжа на право ведения образовательной деятельности и Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. Филиалы проходят лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании».

4.3. Обучение в филиале производится по очной форме обучения.

4.4. Организацию приема граждан на обучение в Филиалы осуществляет приемная комиссия образовательного учреждения в порядке, определяемом Правилами приема в Колледж, Уставом колледжа.

Состав приемной комиссии, порядок ее работы утверждается приказом директора Колледжа. Правила приема в Колледж ежегодно разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и Тверской области и утверждаются приказом директора Колледжа.

4.5. Зачисление в состав обучающихся Филиала осуществляется приказом директора Колледжа.

4.6. Величина и структура приема обучающихся на обучение в Филиалах за счет средств областного бюджета определяются Колледжем в рамках контрольных цифр, ежегодно устанавливаемых Учредителем.

4.7. Численность учебной группы в каждом Филиале при финансировании подготовки за счет бюджетных средств при очной форме обучения – не более 25 человек.

4.8. Колледж обеспечивает Филиалы бланками зачетных книжек и студенческих билетов, академических справок, документов об образовании.

4.9. Учебный год начинается, как правило, 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой специальности. Учебный год делится на семестры. Продолжительность обучения с учетом получаемой квалификации профессионального образования устанавливается в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.10. Недельная учебная нагрузка обучающихся определяется учебными планами и Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.11. Производственная практика по профилю специальности проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключенных между Филиалом и этими организациями.

4.12. Знания, умения и навыки студентов и обучающихся определяются следующими оценками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»).

4.13. Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в Филиалах, разрабатываются Филиалами и утверждаются Колледжем.

Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов и обучающихся Филиала определяется планом работы и локальными актами Колледжа.

Формы и периодичность промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов и обучающихся разрабатываются Филиалами на основе учебных планов по специальности самостоятельно.

4.14. За невыполнение учебной программы, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, нарушение правил внутреннего распорядка к студентам и обучающимся Филиалов могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из образовательного учреждения. Порядок отчисления определяется Уставом Колледжа.

4.15. Государственная итоговая аттестация выпускников Филиалов осуществляется Государственной аттестационной комиссией Колледжа, формируемой в установленном Учредителем порядке.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические и другие работники Филиалов, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. К обучающимся в Филиалах относятся студенты и слушатели. Статус обучающихся Филиалов, их права и обязанности определяется Уставом Колледжа, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами Колледжа.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Филиалов определяются уставом Колледжа, законом РФ «Об образовании», настоящим Положением, а также иными законодательными и нормативными актами, действующими в РФ и Тверской области.

5.4. К работникам Филиалов относятся преподаватели, административно-хозяйственный, учебно-воспитательный, обслуживающий персонал.

Прием на работу и увольнение работников Филиалов осуществляет директор Колледжа в соответствии с законодательством РФ.

Права и обязанности работников Филиалов определяются Уставом колледжа, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами Колледжа.

6. Экономика, учет и отчетность Филиалов

6.1. Филиалы осуществляют деятельность в соответствии с Уставом колледжа и настоящим Положением.

6.2. Колледж как юридическое лицо наделяет Филиалы имуществом в установленном законодательством порядке.

Филиалы самостоятельно использует закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ, Уставом колледжа, настоящим Положением.

6.3. Филиалы не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом Колледжа, в том числе самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

6.4. Финансирование деятельности Филиалов Колледжа осуществляется за счет:

- средств областного бюджета, выделяемых для обеспечения реализации образовательных программ, поддержания и развития материально-технической базы;
- средств, поступающих от осуществления платной образовательной деятельности;
- средств, получаемых от осуществления уставной деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. и зарубежных;
- других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Заведующий Филиалом представляет в Колледж статистическую и иную отчетность и несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за ее достоверность.

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