

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Локальный акт № 2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФИЛИАЛЕ КГБПОУ «РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПО»**

РЕБРИХА, 2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета лицей  
  
Т.Н.Осипова  
« 16 » апреля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
КГБПОУ «Ребрихинский лицей  
профессионального образования»  
№ 40/1 от « 16 » апреля 2021г.

Подписан: Чикильдик Галина Александровна  
DN: OU=Директор, O="КГБПОУ ""  
Ребрихинский лицей ПО"", CN=Чикильдик  
Галина Александровна, E=ru70altai@22edu.ru  
Основание: я подтверждаю этот документ  
Местоположение: Алтайский край,  
Ребрихинский район, с.Ребриха, проспект  
Победы, д.13  
Дата: 2021.09.15 15:55:26+07'00'

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФИЛИАЛЕ КГБПОУ «РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПО»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее Филиал) – это обособленное подразделение краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее Учреждение), расположенное вне места его нахождения.

1.2. Филиал как структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения. Статус и функции определяются Положением «О филиале краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее - Положение).

1.3. Наименование Филиала:

полное - Романовский филиал краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», сокращённое - Романовский филиал КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО».

1.4. Местонахождение Филиала - 658640, Алтайский край, с.Романово, улица Крупская, 31; улица Юбилейная, 1а; улица Большевикская, 29.

1.5 Филиал осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Филиал может осуществлять по доверенности образовательного учреждения частично полномочия юридического лица.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

1.8. Филиал приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Филиал имеет печать для справок, штамп, бланки со своим наименованием.

#### 2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА.

2.1. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется Учреждением по согласованию с Министерством образования и науки Алтайского края (далее - Учредитель) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ст.55 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно - материальной базы, кадрового состава, информационного и социально- бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям среднего профессионального образования.

2.3. Наименование Филиала устанавливается при его создании в соответствии с Уставом Учреждения. Филиал может быть переименован образовательным Учреждением по согласованию с Учредителем.

### 3.УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Структура и штатная численность работников Филиала разрабатывается, исходя из наличия контингента обучающихся, объема его деятельности и утверждается директором Учреждения.

3.3. В филиале может создаваться профсоюзная организация, органы студенческого самоуправления, которые функционируют в соответствии с Положениями о них.

3.4. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- учебной частью - по вопросам определения корректировки перечней профессий по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в пределах государственных заданий (контрольных цифр приема граждан), а также на платной основе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- методической службой - по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса и внеучебной работы на основе плана учебно-методической работы Учреждения;

- хозяйственными службами по вопросам укрепления и развития учебно - материальной базы Филиала;

- бухгалтерской и экономической службой - по вопросам финансирования Филиала (заработная плата, стипендия, питание и т.д.);

- библиотекой - по вопросам научно-технической, экономической, педагогической и прочей информации.

3.5. Филиал осуществляет постоянный обмен с другими подразделениями устной и письменной информацией (отчеты, аналитические записки, проекты, планы работы и т.д.).

3.6. Непосредственное управление Филиалом осуществляется заведующим Филиалом, назначенным приказом директора Учреждения из числа работников, имеющих высшее образование, опыт организационной и учебно- методической работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет.

3.7. Заведующий Филиалом обеспечивает функционирование Филиала и несет персональную ответственность за выполнение уставных требований Учреждения, представляет отчет о деятельности Филиала в Учреждение.

3.8. Заведующий филиалом: **имеет право:**

- участвовать в установленном порядке в подборе, приеме и увольнении работников Филиала;

- представлять Филиал в вышестоящих органах и иных организациях по соответствующим вопросам, получив полномочия от директора Учреждения;

- распределять работу между работниками филиала;
- представлять работников к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего распорядка.

несет **ответственность:**

- за качество образования выпускников и обучающихся Филиала;
- за неполный объем реализации образовательных программ, программ профессиональной подготовки, в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и договорами с заказчиками;
- за ведение учебной документации педагогическими работниками Филиала, в соответствии с требованиями;
- за составление и утверждение расписания занятий;
- за набор, предоставление списков обучающихся на зачисление, перевод, отчисление и восстановление студентов;
- за сохранность контингента и контроль за посещением занятий;
- за организацию питания студентов в Филиале;
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов по вопросам деятельности Филиала;
- за рациональную расстановку, правильное использование работников Филиала;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка, в первую очередь, трудовой дисциплины;
- за организацию хозяйственной деятельности и защиту окружающей среды;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время и вследствие образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Филиала;
- за непринятие мер по предупреждению (по пересечению) нарушений в Филиале законов Российской Федерации, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка;
- за несоблюдение договоров, объема, ассортимента и качества продукции и услуг (работ) произведенных Филиалом;
- за материальный ущерб (в том числе за упущенную выгоду), понесенный Учреждением по его вине или халатности;
- за не выполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных должностной инструкцией;
- за иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

4.1. Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в пределах государственных заданий (контрольных цифр приема граждан) по очной форме обучения.
- реализация основных программ профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

- 4.2. Филиал осуществляет образовательную деятельность при наличии соответствующей лицензии.
- 4.3. Филиал проходит лицензирование, Государственную аккредитацию в порядке установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Организацию приема в Филиал осуществляет приемная комиссия, созданная приказом директора Учреждения в порядке, определяемом правилами приема в Учреждение.
- 4.5. Зачисление в состав студентов Филиала осуществляется приказом директора Учреждения.
- 4.6. Величина и структура приема обучающихся на обучение в Филиале за счет средств краевого бюджета определяется Учреждением в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Учредителем.
- 4.7. Сверх контрольных цифр приема Филиал вправе осуществлять профессиональное обучение по договорам с юридическими и физическими лицами с оплатой ими стоимости обучения. При этом общая численность обучающихся в филиале не должна превышать предельную численность контингента, установленную лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 4.8. В документах об образовании (дипломе, свидетельстве) наименование Филиала не указывается.

## **5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ФИЛИАЛА.**

- 5.1. К обучающимся в филиале относятся студенты, слушатели и другие категории обучающихся.
- 5.2. Права и обязанности обучающихся в филиале определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.
- 5.3. Студенты имеют право:
  - участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности филиала, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
  - обжаловать приказы, распоряжения администрации филиала в порядке, определяемом Уставом Учреждения, Законодательством Российской Федерации;
  - бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных и других подразделений филиала в порядке, установленном Уставом;
  - получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги на договорной основе;
  - обучаться в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
  - на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня, при согласии этого учреждения;
  - на восстановление в филиал.
- 5.4. За успехи в освоении образовательных программ, в экспериментальной и другой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.
- 5.5. Студенты филиала пользуются всеми правами в соответствии с Уставом Учреждения.
- 5.6. Студенты филиала обязаны:
  - выполнять требования Устава лица, соблюдать Правила внутреннего распорядка, инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, и другие локальные правовые акты лица;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе в обязательном порядке посещать учебные занятия, предусмотренные расписанием и графиком учебного процесса лицея, а также классные (кураторские) часы и другие мероприятия для обучающихся;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- в случае невозможности явиться на занятия, заранее оповестить, мастера производственного обучения, руководителя или администрацию лицея о причине отсутствия с последующим представлением оправдательного документа;
- заботиться о сохранности помещений, мебели, оборудования и инвентаря филиала лицея;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории лицея;
- соблюдать этические нормы поведения, уважительно относиться к сотрудникам лицея и обучающимся, уважать их честь и достоинство;
- с достоинством вести себя вне помещений и территории лицея, не совершать противоправных действий и поступков;
- не курить на территории учебного корпуса, общежития лицея, заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья;
- не появляться в помещениях и на территории лицея, а также в местах проведения культурных массовых мероприятий лицея в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене и противопожарной охране;
- постоянно повышать свой культурный уровень, вести здоровый образ жизни и стремиться к духовному и физическому совершенствованию;
- сообщать администрации лицея о нарушениях настоящих Правил внутреннего распорядка и других локальных актов, а также о ситуациях, препятствующих или затрудняющих нормальный учебно-воспитательный процесс.

5.7. За невыполнение в установленные сроки учебного плана по специальности или профессии по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из филиала. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска. Порядок отчисления студентов определяется Уставом, локальными актами.

5.8. Восстановление студентов на обучение допускается при наличии свободных мест. Восстановление на обучение производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе.

5.9. Студент может быть отчислен в соответствии с п.4.Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между КГБПОУ «Ребрихинский лицей ПО» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. законодательством.

## **6. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА.**

6.1. К работникам филиала относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

6.2. Работники филиала имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении филиалом;

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

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

6.4. Руководящие и педагогические работники проходят повышение квалификации не реже одного раза в 3 года путем обучения или стажировки.

6.5. Руководящие и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленном краевым органом Управления образования.

6.6. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

## **7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

7.1. Филиал не имеет собственного лицевого счета.

7.2. Филиал не ведет самостоятельную хозяйственную деятельность и не распоряжается доходами от этой деятельности в соответствии с Уставом Учреждения.

7.3. Филиал несет ответственность перед собственником за закрепленным за ним имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7.4. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности филиала являются:

- субсидии краевого бюджета, выделяемые для обеспечения реализации образовательных программ, развития материально-технической базы Учреждения;
- средства, полученные от юридических и физических лиц по договорам на профессиональную подготовку и переподготовку кадров, повышение квалификации, за подготовительные и другие курсы, особые условия подготовки, иные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, при согласовании с Учреждением;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц и другие источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.5. Сметы расходов по внебюджетным видам деятельности утверждаются директором Учреждения. Филиал по распоряжению директора Учреждения использует доходы от разрешенной хозяйственной деятельности и приобретает за счет этих доходов имущество, материалы.

7.6. Отчетность за выданные в подотчет денежные средства и закрепленные материальные ценности в Филиале осуществляют материально - ответственные лица, назначенные приказом директора Учреждения.

7.7. Филиал возмещает ущерб, причиненный в результате своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет заработанных Филиалом средств.

7.8. Филиал в пределах численности контингента обучающихся, установленной лицензией, осуществляет сверх финансируемых за счет бюджетных средств заданий (контрольных цифр) подготовку специалистов на основе договоров с физическими и

юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения. Размер оплаты устанавливается в соответствии с утвержденной директором Учреждения сметой. Филиал может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и федерального государственного образовательного стандарта по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе студентам, обучающимся за счёт бюджетных средств (на добровольной основе).

7.9. Филиал осуществляет на платной основе следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным и профессиональным программам сверх учебных планов;

- обучение на подготовительных и иных курсах;

- занятия со студентами с углубленным изучением предметов.

7.10. Платная образовательная деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» не относится к предпринимательской.

7.11. Филиал организует работу учебного хозяйства на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и Положения об организации деятельности учебного хозяйства. Учебное хозяйство является структурным подразделением филиала, обеспечивающим сочетание обучения с производственной деятельностью.

7.12. Филиал может выполнять работы и оказывать услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основе договоров, имеет право заказать работы и услуги, необходимые ему для осуществления уставной деятельности, в пределах имеющихся на эти цели средств.

7.13. В филиале размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения на основании Положения об оплате труда и Положения о стимулирующих выплатах Учреждения.

Размеры должностных окладов всех категорий работников определяются на основании штатного расписания и тарификационных списков в пределах средств, направляемых на оплату труда.

## **8. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

8.1. Бухгалтерский учет в Филиале ведётся бухгалтерией Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

8.2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Филиала.

8.3. Утверждается перечень должностей сотрудников Филиала, с которыми Учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности.

8.4. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора. Не допускаются расчёты наличными. Зарплаты, стипендии, социальные выплаты, подотчётные суммы перечисляются на банковские карты. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5(пять) рабочих дней (включая день перечисления наличных денег с банковского счёта указанных выплат на банковскую карту) после утверждения Директором поданной обоснованной заявки..

8.5. Бухучёт ведётся по проверенным и принятым к учёту первичным документам методом начисления. К учёту принимаются первичные учётные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучёта. Представляет первичные документы заведующий филиалом в утверждённые сроки: ежемесячные – до 30 числа, квартальные – до 25 числа отчётного месяца, годовые – до 20 декабря.

8.6. Первичный учёт в филиале ведётся заведующим филиалом, материально-ответственными и подотчётными лицами согласно должностным инструкциям.

8.7. Оперативный и первичный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, составление статистической и первичной бухгалтерской отчетности по установленным формам осуществляет бухгалтер – кассир филиала.

8.8. Должностные лица филиала несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.