



Положение

Об Александровском филиале Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум»

Глава 1. Общие положения

1.1. Александровский филиал Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Филиал) является обособленным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум), создан на основании Распоряжения Администрации Томской области от 24.03.2014 № 171-ра «О реорганизации областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский политехнический техникум» и Областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 25», Распоряжения ДПО Томской области от 30.03.2015 № 94 «Об обеспечении реорганизации областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский политехнический техникум» и Областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 25».

Полное наименование филиала – Александровский филиал Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум».

Сокращенное наименование – АФ ОГБПОУ «ТПТ».

Место нахождения: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1.

1.2. В своей деятельности Филиал руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, Уставом Техникума и настоящим Положением.

Филиал не является юридическим лицом, свои функции осуществляет в порядке, предусмотренном Уставом Техникума и настоящим Положением.

Положение о Филиале утверждается директором Техникума.

1.3. Лицензирование и государственную аккредитацию деятельности Филиал проходит самостоятельно при поддержке Техникума.

Заведующий Филиалом действует от имени Техникума на основании доверенности.

1.4. Филиал имеет право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.5. Филиал реализует образовательные программы в полном объеме по очной (заочной) формам обучения, осуществляет итоговую аттестацию выпускников, проходит самостоятельно государственную аккредитацию при поддержке Техникума.

1.6. Основными задачами образовательного процесса филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в соответствии с направлением профессиональной подготовки в учебном заведении, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием, выпускаемых учебным заведением;

- организация и проведение научно-методических, опытно-конструкторских, а также творческих работ и исследований;

- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов и рабочих кадров;

- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг.

1.7. Структура филиала, его штатное расписание по предложению заведующего филиалом утверждаются директором Техникума.

1.8. Филиал может иметь учебные, учебно-производственные и административно-хозяйственные подразделения.

Структурные подразделения филиала осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом Техникума, настоящим положением и, при необходимости, положениями о подразделениях филиала, которые разрабатываются самостоятельно филиалом и утверждаются директором Техникума.

В филиале устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

1.9. Функционирование филиала обеспечивается:

- обязательным участием всех структурных подразделений филиала в организации образовательного процесса;

- исполнением всеми структурными подразделениями филиала решений Управляющего советом и директора Техникума.

1.10. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим официальным наименованием.

1.11. Изменения и дополнения, утверждаются директором Техникума, выполняются в виде приложений к настоящему Положению или делается новая редакция данного положения.

2. ПРИЕМ В ФИЛИАЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Граждане РФ имеют право получить бесплатное среднее профессиональное образование в филиале Техникума в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня получается впервые и если по данной специальности осуществляется финансирование филиала из областного бюджета.

2.2. В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Техникума и данным положением величина и структура приема студентов на обучение в филиале за счет средств областного бюджета, определяются Техникумом в рамках контрольных цифр приёма, ежегодно устанавливаемых Техникуму учредителем - ДПО Томской области.

2.3. Прием на обучение в филиал проводится в порядке, определенном правилами приема в Техникум.

2.4. Организацию приема в филиал осуществляет приемная комиссия, назначаемая приказом директора Техникума в порядке, определенном правилами приема в Техникум.

Зачисление в состав студентов филиала осуществляется приказом директора Техникума.

Филиал знакомит поступающих с Уставом Техникума, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка филиала, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Образовательная деятельность филиала осуществляется в соответствии с лицензией и в порядке, определенном Уставом Техникума.

2.6. Содержание образовательного процесса по специальностям, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется рабочими учебными планами, утверждаемыми Техникумом, на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Продолжительность обучения в филиале определяется федеральными государственными образовательными стандартами специальностей и зависит от формы обучения и уровня образования учащегося. Филиал самостоятельно выбирает методы и средства обучения и путем целенаправленной организации учебного процесса, создает необходимые условия для освоения реализуемых в нем образовательных программ, в том числе и в форме экстерната.

Формы обучения выбираются филиалом по согласованию с Техникумом.

2.7. Для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и способностей, допускается сокращенное или ускоренное обучение.

2.8. Технологическая и преддипломная производственная практика студентов и слушателей филиала Техникума проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между предприятием и филиалом.

2.9. Оценка уровня знаний студентов и слушателей проводится по результатам контроля знаний, при защите рефератов, сдаче экзаменов (зачетов), проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором Техникума.

2.10. Итоговая государственная аттестация выпускников филиала осуществляется государственными аттестационными комиссиями Техникума, формируемыми в установленном порядке.

Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию Техникум выдает документы установленного образца о соответствующем уровне образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с указанием наименования образовательного учреждения, уровня образования и (или) квалификации, а также приложение, в котором содержится перечень изученных дисциплин с указанием их объемов и оценок.

2.12. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка установленного образца, отражающая объем и содержание освоенных дисциплин.

2.13. В документах о среднем профессиональном образовании наименование филиала не указывается.

2.14. Филиал оказывает платные образовательные услуги 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 ему лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.15. Филиал на платной основе осуществляет следующие образовательные услуги:

- подготовка квалифицированных рабочих (служащих) по профессиям, обучаемым в филиале, по любой форме обучения по договорам с предприятиями, организациями или физическими лицами по приему студентов в рамках лицензии;

- получение второго среднего профессионального образования.

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих;

- реализация дополнительных образовательных услуг.

2.16. Порядок приема на платное обучение для получения среднего профессионального образования аналогичен порядку приема студентов, обучающихся за счет средств бюджетного финансирования.

2.17. Выпускникам, обучавшимся на условиях полной компенсации расходов на обучение и успешно прошедшим текущую и итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца.

Слушателям курсов и семинаров выдаются удостоверения или сертификаты установленного образца.

2.18. Порядок приема и отчисления слушателей по всем формам дополнительного образования, повышения квалификации, переподготовки и обучения специалистов и рабочих кадров определяется в договорах, заключаемых филиалом с предприятиями, организациями и физическими лицами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ ТЕХНИКУМА

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом Техникума и настоящим положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Общее руководство филиалом осуществляет Управляющий совет Техникума и директор Техникума.

3.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом директора Техникума.

Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством РФ по доверенности, выданной от имени Техникума.

3.3. Заведующий филиалом:

- организует и обеспечивает исполнение коллективом филиала текущих и перспективных планов учебно-воспитательной работы филиала, качество образовательного и воспитательного процессов;

- проводит работу по подбору и расстановке кадрового состава филиала, распределяет педагогическую нагрузку, организует работу педагогического коллектива;

- осуществляет работу по формированию контингента обучающихся, контролирует своевременность оплаты обучения, организует работу с родителями обучающихся;

- обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы филиала, рабочее состояние лабораторий, кабинетов и аудиторий, оснащение персональными компьютерами и другой современной техникой;

- организует и обеспечивает соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, осуществляет работу по профилактике нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью филиала;

- представляет филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- представляет отчеты Техникуму о деятельности филиала;

- издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися филиала;

- обеспечивает создание проектов приказов о зачислении, отчислении, переводе, восстановлении, выпуске и академических отпусках обучающихся филиала, о приеме, увольнении, перемещении сотрудников филиала, тарификационных списков преподавателей филиала;

- способствует рациональному использованию бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы филиала, учет и хранение документации;

- обеспечивает сохранность, а также следит за состоянием закрепленных за филиалом объектов недвижимости, земельных участков;

- обеспечивает выполнение решений и приказов директора Техникума, реализацию задач, возложенных на филиал настоящим положением.

Заведующий филиалом несет персональную ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

- качество образования выпускников;

- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- низкий уровень организации учебной, научно-методической и административно-хозяйственной работы филиала;
- полное и своевременное представление отчетности;
- обеспечение охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечение сохранности имущества, учебных, финансовых, кадровых и иных документов, связанных с деятельностью филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

Часть своих полномочий заведующий филиалом может делегировать руководителям структурных подразделений филиала, которые осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности филиала и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и распоряжениями заведующего филиалом.

В период отсутствия заведующего филиалом (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности заведующего филиалом исполняет заведующий отделением, назначенный распоряжением заведующего филиалом по согласованию с директором Техникума.

В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, повышения педагогического мастерства преподавателей филиала, приказом по Техникуму могут быть созданы предметные и цикловые комиссии, иные объединения педагогов и работников филиала.

Задачи, функции и порядок работы указанных органов определяются положениями, утверждаемыми директором Техникума.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА ТЕХНИКУМА

4.1. Права и обязанности обучающихся в филиале определяются законодательством РФ, Томской области, Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка филиала и настоящим положением.

4.2. Студенты очной формы обучения, обучающиеся за счет средств областного бюджета, получают в установленном порядке государственную стипендию. Порядок назначения стипендии определяется положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов.

4.3. Содержание и обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляется на основе полного государственного обеспечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. К работникам филиала относятся: педагогический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал. Прием на работу и увольнение работников осуществляется согласно Трудового кодекса РФ и Закона РФ «Об образовании» по представлению заведующего филиалом директору Техникума.

4.5. Работники филиала имеют права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Томской области, Уставом Техникума, Правилами

внутреннего трудового распорядка филиала, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6. На педагогическую работу в филиал принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.7. Общий объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников филиала устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

4.8. Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может быть более 1440 часов в год.

4.9. На педагогических работников филиала может быть возложено заведование кабинетом, мастерской или лабораторией по соответствующим дисциплинам, классное руководство (кураторство).

4.10. Заработную плату работникам филиала начисляет бухгалтерия Техникума по документам, представленным заведующим филиалом. Документы на оплату труда должны быть представлены не позднее 20 числа каждого месяца.

4.11. Преподаватели филиала в порядке, установленном законодательством РФ пользуются правом на удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней ежегодно.

Педагогические работники филиала не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Такой отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению при условии, что данный работник непрерывно отработал на преподавательской работе не менее 10 лет.

4.12. К педагогической деятельности в филиале Техникума не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.13. В филиале могут создаваться профсоюзные и другие общественные объединения, деятельность которых регулируется уставами этих объединений, законодательством РФ и не противоречит целям и задачам Техникума и филиала.

Создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в филиале не допускается.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Педагогические работники филиала Техникума в обязательном порядке повышают свою квалификацию путем обучения в институтах, на курсах повышения квалификации, на факультетах повышения квалификации высших учебных заведений, а также путем стажировки в отечественных и зарубежных организациях не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Порядок прохождения аттестации педагогических и руководящих работников филиала определяется положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственного образовательного учреждения.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

6.1. Имущество филиала является собственностью Томской области. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом и настоящим положением.

6.2. За филиалом закреплено следующее имущество:

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1 строение 1;

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1 строение 2;

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1 строение 3;

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1 строение 4;

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Мира, 18а.

Земельный участок:

- Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1, общей площадью – 9 447 кв.м.

Филиал не вправе продавать находящееся в его ведении имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, а также распоряжаться иным образом. Самостоятельного права собственности на помещения и иное имущество филиал не имеет.

6.2. Источниками формирования имущества филиала и финансирования его деятельности являются:

- средства, полученные от осуществления платной образовательной и иной, приносящей доход деятельности (выделенные филиалу Техникумом);
- бюджетные средства, выделенные филиалу Техникумом.

6.3. Направления и порядок использования филиалом всех бюджетных и внебюджетных средств определяется сметой расходов на календарный год, разрабатываемой заведующим филиалом, согласованной с главным бухгалтером Техникума и утвержденной директором Техникума.

Филиал не вправе без согласия Техникума распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6.5. Филиал может осуществлять предпринимательскую деятельность в рамках, предусмотренных Уставом Техникума.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь федеральным законом «О бухгалтерском учете». Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, положением (приказом) об учетной политике Техникума, положением о деятельности, приносящей доход, и порядке его использования.

7.2. Филиал предоставляет Техникуму следующие сведения и отчеты:

7.2.1. Заместителю директора Техникума по учебно-методической работе:

- отчет о работе филиала за учебный год;
- отчет по форме (СПО-1. СПО-2);
- ежемесячные справки о выданных часах;
- итоги текущего контроля студентов за месяц;
- ежемесячные отчеты о пропуске студентами занятий;
- ежемесячные отчеты о движении контингента;
- расписания экзаменационных сессий;
- отчет о повышении квалификации педагогическими работниками (курсы, стажировка на предприятии):

- о выполнении плана приема;

- отчеты председателей ГАК;

- предложения по контрольным цифрам приема на очередной учебный год.

7.2.2. В отдел управления кадрами:

- таблицы учета рабочего времени;

- отчёт о численности работающих и забронированных (форма № 6), согласованные с райвоенкоматом;

- до 20 декабря текущего года предложения по графику отпусков на следующий календарный год;

- документы о повышении квалификации работников филиала.

7.2.3. В бухгалтерию Техникума:

- проект сметы расходов и доходов филиала;

- ежегодный план закупок;

- сведения о заключённых государственных контрактах.

7.2.4. Райвоенкомату:

- о военнообязанных и призывниках филиала;

- отчет о численности работающих и забронированных по форме № 6.

7.2.5. Другие отчеты, определенные приказами ДПО Томской области,

директора Техникума, действующими инструкциями и положениями Техникума.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность филиала Техникума являются:

- приказы и распоряжения директора Техникума;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об Управляющем совете Техникума;
- Положение об Общем собрании работников и представителей обучающихся;
- Положения о Педагогическом Совете;
- Правила приема в Техникум;
- Положение об оплате труда;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам;
- Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- Положение о деятельности, приносящей доход, и порядке его использования;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов;
- Положение об учебной и производственной практике студентов;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- Инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции, правила, порядки, положения и иные локальные акты, регулирующие процедуры осуществления различных видов деятельности колледжа и его филиала.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

9.1. Реорганизация и ликвидация филиала Техникума осуществляется по решению учредителя Техникума.

9.2. Реквизиты распорядительного документа учредителя Техникума о реорганизации, переименовании и ликвидации филиала подлежат регистрации в установленном порядке.