КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от «29» октября 2014 № 105-п
директор
_____В. П. Калачев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Козульском филиале краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников и студентов Козульского филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»
Протокол от «29» 10 2014 № 1

2014 г.

1. Общие положения

1.1.Козульский филиал (далее – Филиал) является филиалом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – Техникум), созданный приказом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум» от 27.10.2014 № 102-п.

Филиал является обособленным структурным подразделением Техникума.

1.2.Полное наименование филиала: Козульский филиал краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум».

Сокращенное наименование филиала: Козульский филиал Емельяновского дорожно-строительного техникума.

1.3.Юридический и фактический адрес (местонахождение) филиала: 662050, Красноярский край, Козульский район, пгт.Козулька, ул. Школьная, д. 6 «А».

2. Правовой статус

2.1. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Техникума и действует в интересах Техникума.

2.2. Филиал не имеет собственного имущества, не имеет лицевых счетов в Казначействе России, расчетного счета в кредитной организации, не ведет самостоятельный баланс.

2.3. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Красноярского края, уставом Техникума, другими локальными актами Техникума и настоящим Положением.

2.4. Руководитель Филиала назначается на должность и освобождается директором Техникума, действует на основании доверенности, выданной Техникумом.

2.5. Филиал осуществляет деятельность от имени Техникума. Ответственность за деятельность Филиала несет Техникум.

2.6. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и наименованием Техникума.

3. Цели и функции

3.1. Филиал реализует образовательные программы среднего профессионального образования, лицензированные в установленном порядке.

3.2. Филиал вправе осуществлять иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации и не противоречащие целям создания Техникума виды деятельности только после внесения изменений в настоящее Положение.

3.3. Основные задачи Филиала:

- подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у лиц, обучающихся в Учреждении, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.4. Права Филиала:

- реализовывать образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;
- реализовывать платные образовательные услуги;
- разрабатывать образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разрабатывать и утверждать расписания занятий;
- разрабатывать и принимать локальные правовые акты в пределах полномочий, установленных настоящим Положением;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- осуществлять подбор и расстановку кадров в пределах штатной численности;
- определять порядок оплаты труда и материального стимулирования сотрудников Филиала в пределах установленного фонда оплаты труда;
- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в порядке, установленном настоящим Положением;
- пользоваться другими правами, напрямую вытекающими из настоящего Положения.

3.5. Обязанности Филиала:

- обеспечивать выполнение своих обязательств;
- обеспечивать безопасные условия учебы и труда;
- эффективно использовать имеющуюся материальную базу;
- осуществлять социальную политику в создании необходимых условий для учебы, труда, быта и отдыха обучающихся и сотрудников;
- изучать потребности рынка труда, информировать обучающихся о состоянии рынка труда и оказывать содействие им в трудоустройстве;

- нести иные обязанности, вытекающие из целей деятельности и настоящего Положения.

3.6. Структура и численность сотрудников Филиала, утверждение планов и отчетов о его деятельности относятся к компетенции директора Техникума.

4. Имущество

4.1. Имущество Филиала образуется из имущества, закрепленного за ним Техникумом, и учитывается на балансе Техникума.

Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1.Для выполнения своих задач и задач Техникума Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах и на условиях, определенных ему Техникумом.

5.2.Филиал самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития исходя из спроса на услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития Филиала.

Планы Филиала доводятся до Техникума для дальнейшего учета при планировании в Техникуме.

5.3.Техникум предоставляет Филиалу оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ним функций.

5.4.Филиал распоряжается имуществом, полученным им в результате собственной хозяйственной деятельности (подарки, пожертвования и др.), в соответствии с решениями Техникума. Полученное имущество поступает в оперативное управление Техникума.

5.5.Средства от оказания платных работ, услуг и средства, передаваемые Филиалу в дар или пожертвования, поступают на лицевой счет Техникума, открытый в Казначействе Красноярского края, и расходуются в соответствии с решениями Техникума.

5.6.Функции заказчика в отношении Филиала по заключению договоров выполняет Техникум.

5.7.Филиал заключает от имени Техникума договоры на оказание платных образовательных услуг с физическими и юридическими лицами. Платные услуги Филиал реализует по ценам, установленным Техникумом.

5.8.Филиал несет материальную ответственность перед Техникумом за нанесенный ущерб.

5.9.Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленной на решение уставных задач Филиала и Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10.Филиал представляет отчеты о выполнении календарного учебного графика в Техникум в установленном техникумом порядке.

5.11.Итоги деятельности Филиала отражаются в бухгалтерской отчетности Техникума.

6. Управление

6.1. Общее руководство за деятельностью Филиала осуществляет директор Техникума.

6.2. Директор Техникума осуществляет нижеследующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления деятельности Филиала;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждает новое Положение;
- осуществляет проверку деятельности Филиала;
- наделяет Филиал имуществом;
- утверждает штатное расписание Филиала.

6.3. Филиал возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Техникума.

6.4. Руководитель Филиала:

- действует в соответствии с настоящим Положением и на основании доверенности, выданной директором Техникума;
- организует деятельность Филиала;
- представляет Техникум и Филиал в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и управления по вопросам деятельности Филиала;
- выдает доверенности на получение материальных ценностей и распоряжается имуществом, выделенным Филиалу в рамках прав, установленных настоящим Положением;
- в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работающих и обучающихся в Филиале.

6.5. В своей деятельности руководитель Филиала руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Техникума, настоящим Положением.

6.6. Руководитель Филиала несет персональную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование переданного Филиалу имущества, за искажение отчетов и сроков их предоставления.

6.7.Контроль за деятельностью Филиала осуществляется Техникумом.

Проверка финансово-хозяйственной и правовой деятельности Филиала осуществляется ревизионной комиссией Техникума. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, документов и личных объяснений. Члены ревизионной комиссии направляют результаты проведенных ими проверок директору Техникума.

7. Бухгалтерский учет и отчетность

7.1. Филиал предоставляет первичную документацию Техникуму не реже одного раза в неделю.

8. Заключительные положения

8.1. Филиал может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации Филиала Техникум гарантирует сотрудникам Филиала соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3.В период проведения ликвидационных мероприятий все имеющиеся документы Филиала формируются в дела и передаются на хранение в Техникум.

При реорганизации Филиала все документы, регламентирующие его деятельность, передаются в установленном порядке учреждению-правопреемнику.

8.4. Все изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Вопросы, касающиеся основной деятельности Филиала и не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются уставом Техникума и иными локальными актами Техникума или Филиала.