

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГАПОУ СО «СТПТиАС»**

\_\_\_\_\_ **М.И. Мельников**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Красноармейском филиале Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский техникум промышленных технологий и автомобильного сервиса»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Красноармейский филиал Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский техникум промышленных технологий и автомобильного сервиса» (далее – филиал) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский техникум промышленных технологий и автомобильного сервиса» (далее – образовательное учреждение), расположенным вне места его нахождения.

1.2. Филиал не является юридическим лицом. Наделяется имуществом образовательного учреждения, и действует на основании утвержденного директором образовательного учреждения Положения. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, предусмотренных доверенностью, выданной директором образовательного учреждения.

1.3. Деятельность филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Филиал регистрируется по фактическому месту нахождения. Лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности проходит в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.5. Адрес местонахождения филиала: 412820, Россия, Саратовская область, г. Красноармейск, 3-й Микрорайон, дом 56.

1.6. Филиал имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом образовательного учреждения, Законом Российской Федерации «Об образовании». Деятельность филиала по реализации предусмотренных Уставом образовательного учреждения производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый доход не реинвестируется непосредственно в филиал и (или) в образовательное учреждение и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату) в данном филиале и (или) в образовательном учреждении.

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

2.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения, настоящим положением.

2.2. Непосредственное руководство филиалом осуществляется директором филиала назначенным приказом директора образовательного учреждения, из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее, как правило, профилю образовательного учреждения, а также опыт педагогической работы.

Директор филиала:

- осуществляет руководство филиалом в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Положением и действующим законодательством;
- обеспечивает функционирование филиала;
- представляет филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности филиала в образовательное учреждение.

Директор филиала осуществляет свою деятельность на основе и в пределах доверенности, выданной ему директором образовательного учреждения.

2.3. Административные работники филиала назначаются приказом директора образовательного учреждения.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Филиал может реализовывать основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и начального профессионального образования, дополнительного профессионального образования по программам СПО и НПО, программы профессиональной подготовки и дополнительного образования при наличии лицензии.

3.2. С учетом потребности и возможности личности основные профессиональные образовательные программы в филиале могут осваиваться в различных формах обучения, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса: в очной, очно-заочной (вечерней), заочной. Допускается сочетание различных форм обучения.

3.3. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется учебными планами и расписанием учебных занятий по специальностям и формам обучения (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и государственного образовательного стандарта начального профессионального образования, примерных учебных планов по каждой специальности и примерных программ учебных дисциплин.

Содержание образовательного процесса по специальностям и специализациям, в том числе при обучении по индивидуальным учебным планам, определяется филиалом на основе соответствующего государственного образовательного стандарта по учебным

дисциплинам и циклам (дисциплин); по учебным дисциплинам в филиале создаются предметные (цикловые), методические и другие комиссии.

3.4. В филиале устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, консультация, семинар, практические занятия, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа производственное (профессиональное) обучение и практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломная работа), письменные экзаменационные работы и другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

В филиале устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя для педагогических работников и студентов, для остальных работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

Недельная нагрузка студентов отделения среднего профессионального образования очной формы обучения обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов, очно-заочной (вечерней) формы обучения не должна превышать 16 академических часов. Максимальная нагрузка студентов в период теоретического обучения не должна превышать 54 часов в неделю и включает все виды учебной (аудиторной и внеаудиторной) работы студента в филиале. Максимальная недельная нагрузка учащихся отделения начального профессионального образования с трехгодичным сроком обучения в период теоретического обучения – 38 часов, со сроком обучения 1 год – 40 часов.

Для студентов не менее двух раз в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе в зимний период не менее 2-х недель.

Для учащихся отделения начального профессионального образования общая продолжительность каникул – не менее 10 недель в год при сроке обучения более одного года.

Численность обучающихся учебной группы при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме обучения устанавливается 25-30 человек, на очно-заочной (вечерней) и по заочной формам обучения 15-20 человек.

При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется филиалом, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) и производственном обучении в учебно-производственных мастерских учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах на отделении среднего профессионального образования осуществляется куратором (руководителем группы); на отделении начального профессионального образования – мастером производственного обучения и классным руководителем.

3.5. В филиале производственная (профессиональная) практика по профилю специальности (технологическая) и преддипломная (квалификационная) практика обучающихся в филиале проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями.

Производственное обучение осуществляется в учебно-производственных мастерских, лабораториях, на полигонах, в учебных хозяйствах филиала, а также в цехах предприятий, на учебных участках, строительных и других объектах.

3.6. Организацию приема в филиал осуществляет приемная комиссия образовательного учреждения в порядке, определяемом правилами приема в образовательное учреждение.

При приеме документов от поступающих на обучение в филиале по образовательным программам, реализуемым в частичном объеме, образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с условиями завершения обучения.

Зачисление в состав обучающихся филиала осуществляется приказом директора образовательного учреждения.

3.7. Объем и структура приема обучающихся в филиал на обучение за счет средств областного бюджета определяется в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно Учредителем.

Филиал имеет право выделять в рамках контрольных цифр приема определенное количество мест для целевого приема на основе договоров с соответствующими государственными и муниципальными органами власти и организовывать на эти места отдельный конкурс.

3.8. В филиал принимаются лица, имеющие документ государственного образца об образовании.

При подаче заявления о приеме в филиал, поступающий предъявляет документы, удостоверяющие его личность, гражданство, и предоставляет по своему усмотрению оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную копию, свидетельство о результатах ЕГЭ или его заверенную копию (копия заверяется по оригиналу филиалом или в установленном законодательством порядке), и другие документы в соответствии с Правилами приема в филиал.

Прием в филиал осуществляется на конкурсной основе по личному заявлению граждан, имеющих основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное образование в соответствии с результатами вступительных испытаний.

3.9. Выпускникам филиала освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании или (и) диплом государственного образца о начальном профессиональном образовании, или (и) свидетельство государственного образца об уровне квалификации, после прохождения государственной аттестации и получения государственной аккредитации.

Лицам, окончившим филиал или выбывшим до его окончания, Техникум по их заявлениям из личных дел выдает документ государственного образца об образовании, представленный при поступлении в Техникум, с оставлением в личном деле заверенной копии данного документа.

Лицу, отчисленному из филиала, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

#### 4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений и учетной политикой, утвержденной приказом директора Техникума.

4.2. Учет и контроль за правильным использованием средств филиала осуществляется бухгалтерией образовательного учреждения или бухгалтером филиала, назначенным приказом директора образовательного учреждения.

Директор филиала и бухгалтер филиала несут персональную ответственность за всю финансовую деятельность филиала.

4.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность об использовании бюджетных и внебюджетных средств филиалом представляется директором филиала, бухгалтером филиала в образовательное учреждение по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора образовательного учреждения.

## 5. ВРЕМЯ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Временное положение может быть изменено или отменено приказом директора образовательного учреждения при изменении условий действия настоящего Положения.

Зам. директора

А.В. Маняхин