

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. Наделается 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