



## **1. Общие положения**

1.1. Дзержинский филиал автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления» (далее Колледж и Филиал) является обособленным структурным подразделением Колледжа. Филиал имеет целью осуществлять образовательную деятельность по реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения рабочих и служащих и дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией Министерства образования Нижегородской области, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.2. Наименование Филиала: Дзержинский филиал автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления».

1.3. Место нахождения: 606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Циолковского, д.15, офисы 222, 132.

1.4. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, приказами Министерства образования Нижегородской области, уставом Колледжа, иными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется Колледжем

## **2. Цели, задачи, виды деятельности,**

### **типы и виды реализуемых образовательных программ**

*Целями и задачами деятельности Филиала являются:*

2.1. реализация для граждан и незанятого населения, юридических лиц Дзержинского и соседних (прилегающих) районов Нижегородской области с учётом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики вышеназванных районов, следующих типов образовательных программ:

- основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- программ профессионального обучения рабочих и служащих;

- дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ.

2.2. Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям.

2.3. Создание условий для эффективной реализации образовательных потребностей различных возрастных, социально-профессиональных групп граждан, работодателей.

2.4. Обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров путем ускоренной подготовки и повышения квалификации персонала и специалистов для перехода на новую должность, освоение нового оборудования, смежных профессий и специальностей.

*2.5. Основные виды деятельности Филиала:*

2.5.1. Образовательная деятельность на платной основе по реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программ среднего профессионального образования, профессионального обучения рабочих и служащих, дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов, обучения физических лиц по общеобразовательным программам).

2.5.2. Оказание услуг в области профессиональной ориентации населения;

2.5.3. Учебно-методическая деятельность.

*2.6. Виды деятельности Филиала, не являющиеся основными:*

2.6.1. Организация профессиональных консультаций и проведение профориентационной работы среди школьников и незанятого населения Дзержинского района с целью их профессиональной ориентации.

2.6.2. Содействие в организации проживания и питания обучающихся.

*2.7. Для достижения целей, указанных в настоящем положении, Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:*

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

2.7.2. Проведение и организация ярмарок, выставок, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

2.7.3. Осуществление рекламной и продвижение издательско-полиграфической деятельности Колледжа, реализация результатов данной деятельности.

### **3. Права и обязанности Филиала, контроль деятельности Филиала**

3.1. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, самостоятельного лицевого счета. При этом филиал имеет собственную печать, штамп и бланк со своим наименованием для местного употребления.

3.2. Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации со дня выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением. Лицензирование Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Филиал самостоятельно, с учетом планов Колледжа планирует свою деятельность, определяет перспективы своего развития, исходя из спроса на образовательные и иные услуги, необходимости обеспечения развития Филиала.

3.4. К компетенции Филиала относятся:

3.4.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с учебными программами, осуществляемое в пределах финансовых средств, выделяемых Колледжем;

3.4.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.4.3. Подбор, расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации; подготовка проектов приказов по сотрудникам Филиала;

3.4.4. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Колледже, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.4.5. Разработка и направление на утверждение в Колледж квартальных учебных графиков комплектации групп, контроль их выполнения;

3.4.6. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Филиала, иных локальных актов;

3.4.7. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением и лицензией на осуществление образовательной деятельности;

3.4.8. Создание необходимых условий для организации питания, проживания обучающихся, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Филиала;

3.4.9. Филиал обладает самостоятельностью в осуществлении своей хозяйственной деятельности в пределах, определяемых решениями Колледжа. Общее руководство деятельностью Филиала в соответствии с доверенностью осуществляет его руководитель.

#### 4. Организация деятельности Филиала

4.1. К лицам, обучающимся в Филиале, относятся граждане, пришедшие на обучение по заявкам от предприятий (организаций), безработные граждане по направлению центров занятости, физические лица, пришедшие на обучение по личному заявлению. Учащимися Филиала являются лица, зачисленные:

- ~~приказом директора Колледжа для обучения студентов по программам среднего профессионального образования;~~

- приказом руководителя Филиала по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышение квалификации) рабочих, дополнительного образования.

4.2. Образовательные программы, реализуемые Филиалом, разрабатываются, утверждаются директором Колледжа.

4.3. Учебный процесс в Филиале осуществляется в течение всего календарного года, если иное решение не принято Колледжем. Режим занятий в Филиале регламентируется еженедельным расписанием занятий в зависимости от реализуемой образовательной программы. Еженедельное расписание занятий утверждает руководитель Филиала.

4.4. В Филиале устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, беседы, практические занятия, выездные занятия, стажировки, экскурсии на предприятия, консультации, промежуточные и итоговые аттестации, квалификационные экзамены.

Для всех видов аудиторных занятий продолжительность устанавливается, как правило, 45 минут. В зависимости от характера проводимого занятия и с целью лучшего освоения получаемых знаний возможно проведение занятий иной продолжительности. Перерыв между занятиями 5-10 мин.

4.5. Филиал вправе устанавливать сменность работы (1, 2 смены), а также организовывать обучение в выходные дни.

4.6. Филиал самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка организации и проведения периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Успешность освоения образовательных программ обучающимися оценивается в баллах: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично, а также могут применяться система итоговых занятий (зачетов).

4.7. По окончании обучения по программам профессионального обучения проводится итоговая аттестация по проверке теоретических знаний и практических навыков обучающихся.

4.8. По результатам аттестации (квалификационного экзамена) на основании протокола квалификационной комиссии обучаемому присваивается квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего. Квалификационная (экзаменационная) комиссия формируется приказом директора Колледжа. Итоговый экзамен проводится, как правило, посредством устных собеседований, по вопросам, изложенным в экзаменационных билетах, являющихся приложением к программе обучения.

## **5. Порядок управления Филиалом**

### **5.1. Директор Колледжа имеет право:**

- назначать руководителя Филиала;
- утверждать штатное расписание, смету расходов Филиала;
- самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Филиала;
- без доверенности действовать от имени Колледжа, в том числе Филиала во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- открывать в банках расчётные и другие счета;

- утверждать Положение о филиале;
- осуществлять контроль выполнения работником Филиала своих должностных обязанностей;
- устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Филиала согласно законодательству, локальному нормативному акту Колледжа в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, на основании ходатайства руководителя Филиала;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Филиала;
- поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Филиала по представлению руководителя Филиала;
- делегировать часть своих полномочий и ответственности заместителям директора Колледжа, руководителю Филиала;
- получать информацию о деятельности Филиала, в том числе знакомиться с документацией Филиала по первому требованию;
- оказывать Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности;
- утверждать, вносить изменения и дополнения в настоящее Положение;
- определять показатели эффективности деятельности Филиала;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Министерством образования Нижегородской области, уставом Колледжа, настоящим Положением.

**5.2. Руководитель Филиала** назначается на должность и освобождается от должности директором Колледжа, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему директором Колледжа. Руководитель Филиала в своей деятельности непосредственно подотчетен директору Колледжа.

### **5.3. Руководитель Филиала:**

- представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях и учреждениях;
- определяет основные направления деятельности Филиала;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Филиала с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-методическую) и административно – хозяйственную (производственную) деятельность Филиала;
- планирует, координирует и контролирует работу специалистов, педагогических и других работников Филиала;

- составляет проект и предоставляет на утверждение директору Колледжа структуру и штатное расписание Филиала;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально- психологический климат в коллективе Филиала;
- осуществляет контроль исполнения работниками Филиала их должностных обязанностей, устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения;
- предоставляет директору Колледжа кандидатуры работников Филиала для утверждения на должности, перевода, увольнения, поощрения работников, наложения на них взысканий;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Филиала, учёт и хранение документации;
- принимает меры по соблюдению в Филиале правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает выполнение решений и приказов директора Колледжа, реализацию задач, возложенных на Филиал настоящим Положением;
- издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Филиала.

5.4. В период отсутствия Руководителя Филиала (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности руководителя Филиалом исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа.

5.5. Трудовой коллектив Филиала входит в состав общего собрания работников и обучающихся Колледжа, которое принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и уставом Колледжа к компетенции общего собрания работников и обучающихся.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса в Филиале**

### ***6.1. Обучающиеся имеют право на:***

- выбор формы получения образования в соответствии с договором, установленными нормативами и стандартами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, а также библиотекой, информационным фондом в порядке, определяемом локальными актами Колледжа;
- свободу совести, вероисповедания, на свободу получения информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

#### ***6.2. Обучающиеся Филиала обязаны:***

- выполнять устав Колледжа, Положение о Филиале, правила внутреннего распорядка Филиала;
- соблюдать учебную и производственную дисциплину, не опаздывать к началу занятий, посещать занятия согласно расписанию и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин;
- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности в соответствии с правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу организации, Филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников.

6.3. Руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал филиала относятся к работникам Колледжа. Отношения работника и Колледжа регулируются трудовым законодательством.

#### ***6.4. Работники Филиала имеют право:***

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении Филиалом в порядке, определяемом настоящим Положением;
- участвовать в заседаниях педагогического совета Колледжа;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Филиала и Колледжа;
- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся и коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

#### ***6.5. Работники Филиала обязаны:***

- соблюдать требования устава, настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Филиала;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Филиала;
- выполнять приказы и распоряжения директора Колледжа, заместителей директора, руководителя Филиала.

#### **6.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно заполнять журналы теоретического и производственного обучения и выставлять текущие и итоговые оценки;
- обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах;
- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с требованиями нормативных документов, учебным планом и графиком образовательного процесса, качественное освоение обучающимися образовательных программ;
- педагогические работники Филиала проходят аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и требованиям надзорных органов.

### **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Филиала**

7.1. Колледж в установленном порядке закрепляет за Филиалом необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество, находящееся на балансе Колледжа. Филиал использует имущество, переданное ему Колледжем, и несет ответственность перед ним за сохранность и его эффективное использование.

7.2. Филиал не вправе выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества. Филиал не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности.

7.3. Ремонт закрепленных за Филиалом помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производятся Филиалом самостоятельно по распоряжению директора Колледжа в рамках утвержденной Колледжем сметы, в том числе на основании

представления руководителя Филиала о необходимости ремонта, приобретения или замены имущества.

7.4. Ответственность за эффективное и целевое использование закрепленного за Филиалом имущества, а также за его сохранность несет руководитель Филиала.

7.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Филиала осуществляется Колледжем в соответствии с утвержденной годовой сметой расходов, включающей затраты на содержание Филиала.

7.6. Филиал в установленном порядке готовит проект сметы доходов и расходов и предоставляет в Колледж для согласования и утверждения.

7.7. Оперативный бухгалтерский учет, текущие вопросы бухгалтерской деятельности ведется бухгалтерией Колледжа в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Внесение изменений в Положение**

8.1. Изменения и (или) дополнения в Положение о филиале утверждаются директором Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Прекращение деятельности Филиала**

9.1. Филиал реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Колледжа. При ликвидации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив Колледжа.

9.2. Ликвидация считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. В случае прекращения деятельности Филиала Колледж обеспечивает обучение обучающихся Филиала непосредственно в самом Колледже.