

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Академический многопрофильный колледж»**

Принято решением  
Учредителя от 27.04.2022г № 1



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧПОУ АМК  
А.В. Коростылев  
Приказ № 105 от 30.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ  
Частного профессионального образовательного учреждения  
«Академический многопрофильный колледж» в городе Черкесске**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение Филиале Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» в городе Черкесске (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж»

1.2. Филиал Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» в городе Черкесске далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» (далее - Колледж), расположенным вне места нахождения Колледжа и осуществляющим часть его функций, в том числе функции представительства. Филиал создан на основании решения учредителя Колледжа 22 апреля 2022 года № 1.

Местонахождение Филиала: Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19

1.3. Полное наименование Филиала: Филиал Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» в городе Черкесске

Сокращенное наименование Филиала: Филиал ЧПОУ АМК в г. Черкесске.

1.4. Сведения о Филиале подлежат внесению в единый государственный реестр юридических лиц.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией

Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, а также Уставом Колледжа, Настоящим Положением, локальными актами Колледжа, решениями единоличных и коллегиальных органов управления Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, являющимися обязательными для исполнения Филиалом.

1.6. Филиал не является юридическим лицом. Объем правомочий, передаваемых Филиалу, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой директором Колледжа руководителю Филиала.

1.7. Филиал не имеет обособленного баланса и обеспечивается имуществом, учитываемым на балансе Колледжа, в порядке, установленном в Колледже.

1.8. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности, составление и утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, оформление распорядительных документов, прием, перевод и увольнение работников, осуществляющих трудовую деятельность в Филиале (далее - работники Филиала) осуществляет Колледж.

1.9. Филиал не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться переданным ему имуществом, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

1.10. Филиал имеет круглую печать со своим наименованием с указанием Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» штамп, бланки.

Формы бланков Филиала утверждаются директором Колледжа.

1.11. Лицензирование и аккредитация образовательной деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Филиал может иметь в своей структуре структурные подразделения.

Создание подразделений Филиала осуществляется приказом директора Колледжа в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа для создания подразделений Колледжа соответствующего вида.

1.13. Работники административно-управленческих подразделений Филиала подчиняются руководителю Филиала и руководителю соответствующего структурного подразделения Колледжа.

1.14. Филиал создан без ограничения срока действия.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Основными задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей общества в рабочих или служащих и специалистах среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства;
- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- интеллектуальное, культурное и профессиональное развитие человека; формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия,
- развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- распространение знаний среди населения с целью повышения его образовательного и культурного уровня;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.2. Филиал реализует образовательные программы следующих видов:

2.2.1. основные профессиональные образовательные программы;

2.2.2. образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

2.2.3. основные программы профессионального обучения:

программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.2.4. основные общеобразовательные программы среднего общего образования.

2.2.5. дополнительные образовательные программы:

дополнительные общеобразовательные программы;

программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.3. Для решения задач, указанных в п.2.1 настоящего Положения Филиал вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Колледжа в соответствии с законодательством в области образования. Колледж вправе приостановить осуществление предпринимательской деятельности Филиалом, если эта деятельность не соответствует задачам и целям Колледжа или действующему законодательству.

1.1. Филиал обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставляемых Колледжем.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

3.1. Филиал, осуществляя образовательную деятельность, реализует в полном объеме образовательные программы, указанные в п.2.2 настоящего Положения.

3.2. Обучение в Филиале ведется на русском языке.

3.3. Объем и структура приема на первый курс Колледжа для обучения в Филиале за счет средств физических и юридических лиц в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Колледжем

3.4. Филиал, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, вправе по договорам, заключенным Колледжем с физическими и (или) юридическими лицами:

- осуществлять сверх установленных Колледжем контрольных цифр приема, прием обучающихся для обучения в Филиале (далее - обучающиеся Филиала) с оплатой стоимости обучения;

- оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Размер оплаты за обучение в Филиале по соответствующим направлениям подготовки определяется приказом директора Колледжа.

Организацию приема для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Колледжа в порядке, определяемом Правилами приема в Колледж.

Зачисление в состав обучающихся для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Колледжа.

3.5. На каждого обучающегося в Филиале формируется в установленном порядке личное дело, которое хранится в Филиале.

3.6. С целью решения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процесса в Филиале действует Педагогический совет Филиала.

При этом порядок формирования, полномочия и вопросы деятельности Педагогического совета Филиала определяются локальным актом Колледжа.

3.7. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности).

3.8. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

3.9. Итоговая аттестация выпускника Колледжа, завершающего обучение в Филиале, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника осуществляется Государственной экзаменационной комиссией в соответствии с порядком, определенным соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

3.10. Лицам, завершившим обучение в Филиале по образовательным программам среднего профессионального образования и прошедшим государственную итоговую аттестацию, Колледжем выдается документ государственного образца - диплом о среднем профессиональном образовании, а также иные документы об образовании, предусмотренные законодательством.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Решения педагогического совета Колледжа, директора Колледжа, иных органов управления Колледжа, а также лиц, уполномоченных директором, распространяют свое действие на Филиал, если иное не установлено соответствующими органами управления и (или) лицами.

Колледж обязан исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Филиалу.

В целях учета мнения работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала по вопросам, касающимся деятельности Филиала и (или) Колледжа, данные лица (их представители) участвуют в коллективных органах управления Колледжем.

4.3. Колледж осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

Определяет основные направления деятельности Филиала, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

Осуществляет контроль содержания деятельности Филиала, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы Филиала;

Утверждает план по приему для обучения в Филиале;

Организует совместно с Филиалом разработку рабочих учебных планов, учебно-методических материалов, документации и утверждает их;

Анализирует содержание учебного процесса, его организацию, эффективность и качество научно-методической деятельности Филиала и вносит соответствующие рекомендации;

Осуществляет контроль за организацией в Филиале текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

Выдает документ об образовании и (или) квалификации;

Оказывает помощь в разработке, апробации, внедрении в учебный процесс и работу Филиала современных образовательных технологий, методов и процедур научно-исследовательской работы;

Осуществляет экспертизу разработанных Филиалом методических, учебно – методических материалов и дает по ним заключения;

Обеспечивает преемственность и взаимодействие методических служб с целью создания единой системы методического сопровождения;

Определяет показатели эффективности деятельности Филиала;

Оценивает эффективность труда работников Филиала, работу по повышению их научно-методического и педагогического мастерства и вносит соответствующие рекомендации;

Определяет объем учебной нагрузки педагогическим работникам Филиала;

Организует и проводит аттестацию работников Филиала с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

Координирует процесс повышения квалификации работников Филиала;

Осуществляет начисление и выплату заработной платы, стипендий и иных выплат, предусмотренных законодательством и локальными актами Колледжа;

Осуществляет анализ эффективности использования учебно-материальной базы Филиала, принимает меры по ее развитию;

Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, используемого Филиалом;

Утверждает план и правила приема на обучение;

Принимает меры, способствующие созданию безопасных условий труда;

Осуществляет контроль за обеспечением в Филиале безопасных условий образовательной деятельности и труда, выполнением Филиалом предписаний;

Определяет структуру Филиала;

Назначает и увольняет руководителя Филиала по основаниям, предусмотренным законом;

Вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

Принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

4.4. К исключительной компетенции директора Колледжа относятся:

Утверждение планов и программ деятельности Филиала, утверждение отчетов об их выполнении, определение приоритетных направлений деятельности Филиала, принципов формирования и использования имущества;

Осуществление допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации;

Утверждение штатного расписания Филиала, прием, увольнение, поощрение работников Филиала и наложение мер дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

Утверждение объема учебной нагрузки педагогических работников Филиала;

Назначение руководителя Филиала, прекращение его полномочий;

Утверждение локальных документов, регулирующих деятельность Филиала, в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

4.5. Органы управления Колледжа, в рамках своей компетенции, могут по своему усмотрению принимать любые решения, касающиеся деятельности Филиала, которые обязательны для исполнения последним.

4.6. К компетенции Филиала относится:

Представление и защита по месту своего нахождения интересов Колледжа в области образовательной и иной деятельности;

Представление Колледжу предложений по планированию деятельности Филиала;

Представление Колледжу отчетности и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Филиала;

Подготовка документации Филиала к лицензированию и аккредитации;

Подготовка проектов документов, связанных с деятельностью Филиала;

Разработка совместно с учебной частью Колледжа учебных планов, графиков учебного процесса;

Организация, координация и проведение образовательного процесса, в том числе разработка и утверждение расписания учебных занятий в Филиале;

Проведение оценки качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;

Проведение работы по совершенствованию форм и методов образовательного процесса, по обеспечению высокого качества подготовки рабочих, служащих;

Разработка методических, учебно-методических материалов;

Подбор кадров и внесение предложений по приему на работу и увольнению с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, поощрению работников Филиала, наложению на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

Представление сведений и предложений для определения учебной нагрузки педагогических работников Филиала;

Планирование аттестации работников Филиала и подготовка документации для прохождения процедуры аттестации работниками Филиала;

Планирование и внесение предложений по организации повышения квалификации работников Филиала;

Внесение предложений по установлению стимулирующих, компенсационных выплат и надбавок работникам Филиала;

Ведение табеля учета рабочего времени работников Филиала;

Организация подготовки и передача Колледжу информации и документов по назначению стипендий и предоставлению мер материальной поддержки обучающимся Филиала;

Выявление потребностей и формирование предложений по материально-техническому обеспечению Филиала, а также о направлении расходования денежных средств, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности Филиала;

Управление библиотечным фондом, внесение предложений по пополнению библиотечного фонда;

Проведение профориентационной работы по привлечению поступающих в Колледж, ознакомление их с реализуемыми Колледжем образовательными программами, с Правилами приема и документами, регламентирующими организацию учебного процесса;

Осуществление приема документов абитуриентов в период приемной кампании, формирование и хранение личных дел обучающихся, подготовка сведений по абитуриентам для занесения в федеральную информационную систему ФИС ЕГЭ;

Проведение маркетинговых исследований в области образовательных услуг, предоставляемых Филиалом, с целью выявления их востребованности;

Проведение работы по укреплению деловых связей с будущими работодателями обучающихся и мониторинг трудоустройства выпускников, завершивших обучение в Филиале;

Участие в выставках, конференциях и других мероприятиях, проводимых Колледжем, организация и проведение на базе Филиала мероприятий, согласованных с Колледжем, а также участие в организации мероприятий, проводимых Колледжем;

Воспитательная работа с обучающимися Филиала, в том числе с обучающимися, состоящими на внутриколледжевом учете;

Выявление обучающихся Филиала, относящихся к «группе риска», внесение предложений по их включению и исключению из «группы риска», внесение предложений по постановке и снятию обучающихся Филиала с внутриколледжного учета;

Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся Филиала;

Организация и осуществление в Филиале работы по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности; стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности; выдача работникам средств индивидуальной и коллективной защиты; подготовка документов по проведению специальной оценки условий труда в Филиале в соответствии с законодательством;

Создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечение сохранения жизни и здоровья обучающихся Филиала;

Выполнение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов Филиала, в том числе организация и обеспечение защиты обучающихся и работников Филиала от чрезвычайных ситуаций, технической укрепленности и антитеррористической защищенности



объектов Филиала, функционирования охраны, контрольно-пропускного режима в Филиале, а также разработка паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

Обеспечение соблюдения требований к защите персональных данных работников и обучающихся Филиала;

Осуществление антикоррупционных мероприятий в Филиале;

Обеспечение работы сайта Филиала в соответствии с действующим законодательством;

Делегирование работников Филиала для участия в работе коллегиальных органов управления Колледжа;

Создание органов управления в Филиале, предусмотренных Уставом и локальными актами Колледжа;

Создание рабочих групп для решения задач, находящихся в компетенции Филиала.

4.7. Полномочия руководителя Филиала:

Действует от имени Колледжа в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;

Получает корреспонденцию, в том числе посылочную и с объявленной ценностью, направленную на адрес Филиала;

Осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Колледжем планами;

В пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Филиала;

Вносит предложения по формированию комплексного плана и отчитывается о его выполнении в части, касающейся деятельности Филиала;

Обеспечивает выполнение Филиалом условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией;

Осуществляет допуск к промежуточной аттестации, на производственную практику обучающихся Филиала;

Издает приказы по личному составу обучающихся в Филиале (кроме приказов о зачислении, восстановлении, переводе из других образовательных организаций, переводе с одной специальности на другую, из одного обособленного структурного подразделения Колледжа в другое, об отчислении, завершении обучения и приказов по государственной итоговой аттестации);

Участвует в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы в Филиале, совершенствованию форм и методов этой работы;

Обеспечивает своевременное предоставление отчетности и запрашиваемой Колледжем информации;

Контролирует достоверность предоставляемой Филиалом информации и документов;

Обеспечивает документооборот Филиала и ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Колледжа;

Рекомендует к приему на работу и увольнению с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, ходатайствует о поощрении работников Филиала, наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

Вносит предложения по установлению стимулирующих, компенсационных выплат и надбавок работникам Филиала;

Заверяет своей подписью табель учета рабочего времени работников Филиала;

Утверждает расписание учебных занятий в Филиале;

Вносит предложения по материально-техническому обеспечению Филиала, а также о направлении расходования денежных средств, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности Филиала;

Контролирует воспитательную, профилактическую работу в Филиале, предоставляет информацию и вносит предложения по включению и исключению обучающихся Филиала из «группы риска», постановке и снятию обучающихся Филиала с внутриколледжного учета;

Применяет меры морального поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся Филиала, за исключением отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

Обеспечивает охрану труда в Филиале и осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда;

Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, медицинский осмотр;

Организует выполнение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в Филиале;

Обеспечивает подготовку документов по проведению специальной оценки условий труда в Филиале в соответствии с законодательством;

Организует выполнение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов Филиала;

Незамедлительно информирует директора Колледжа обо всех случаях нарушения требований безопасности и антитеррористической защищенности и принимает меры по их устранению;

Своевременно и незамедлительно сообщает директору Колледжа и составляет акт о всех несчастных случаях, произошедших с работниками и обучающимися Филиала;

Организует и обеспечивает защиту обучающихся и работников Филиала от чрезвычайных ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности объектов Филиала, функционирования охраны, контрольно-пропускного режима в Филиале, а также разработку паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

Руководит деятельностью Филиала при выполнении задач ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и ПБ, в том числе согласовывает с отделом гражданской защиты администрации по месту нахождения Филиала документы в области ГО и ЧС;

Возглавляет Педсовет Филиала;

Вносит предложения по внесению изменений и дополнений в локальные акты Колледжа;

Осуществляет взаимодействие с участниками образовательного процесса;

Выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и доверенностью.

Все действия руководителя Филиала не должны противоречить законодательству, Уставу Колледжа, Положению о Филиале и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Филиала.

4.8. Руководитель Филиала несет ответственность за:

Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, условий Положения о Филиале;

Результаты деятельности Филиала;

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

Качество образования выпускников;

Достоверность и своевременность предоставляемой Колледжу информации;

Сохранность и обеспечение учета документов в Филиале, в том числе по личному составу обучающихся в Филиале;

За соблюдением условий договоров на обучение по образовательным программам;

Правомочность назначения стипендий и иных мер материальной поддержки обучающихся Филиала;

Нерациональное использование земли и других природных ресурсов, электроэнергии и других ресурсов, загрязнение окружающей среды, нарушение санитарно-гигиенических норм и требований в Филиале;

Эффективное и целевое использование имущества, используемого Филиалом, а также за его сохранность;

Выполнение плана по приему для обучения в Филиале;

Коррупционные правонарушения в Филиале;

Ущерб, причиненный Колледжу его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

Качество воспитательной работы;

Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;

Жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала;

Соблюдение требований охраны труда и условий труда на каждом рабочем месте в Филиале;

Организацию и обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

Соблюдение требований к защите персональных данных работников и обучающихся Филиала;

Обеспечение работы сайта Филиала в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА**

5.1. Правовое положение обучающихся в Филиале регламентируется законодательством в области образования, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа, иными локальными актами.

5.2. Прием на работу всех работников Филиала оформляется приказом директора на основании трудового договора, заключаемого между Колледжем и работником.

5.3. Права и обязанности работников Филиала определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА**

6.1. Филиал Колледжа может быть реорганизован, переименован, ликвидирован по решению учредителя Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа и законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации Филиала обучающимся и работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа.