



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГА ПОУ «УАПК»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФИЛИАЛЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**В ОКТЯБРЬСКОМ РАЙОНЕ**

Разработал	Согласовано	Утверждаю
Руководитель Филиала КГА ПОУ «УАПК» в Октябрьском районе Цецуренко А.Н.  _____	Заместитель директора по учебно-методической работе Костюченко И.А.  _____	Директор КГА ПОУ «УАПК» А.А. Куценко
подпись «12» января 2025 г.	подпись «__» _____ 2025 г.	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center; color: blue;">ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</div>
	Заместитель директора по воспитательной работе Смоленцева Л.Е.  _____	«16» января 2025 г.
	«__» _____ 2025 г.	
	Заведующий учебной частью колледжа Цымбал Е.А.  _____	
	подпись «__» _____ 2025 г.	
	Заведующий УПР филиала колледжа Тюменцева Л.В.  _____	
	подпись «__» _____ 2025 г.	

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Филиале Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» в Октябрьском районе (далее – Положение, филиал колледжа) регламентирует деятельность филиала колледжа.

1.2. Полное официальное наименование филиала: Филиал Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» в Октябрьском районе.

Сокращенное название филиала: Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК».

1.3. Место нахождения филиала колледжа: 692561, Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. Октябрьская, 14.

1.4. Места ведения образовательной деятельности:

692684, Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. Октябрьская, 14.

1.5. Филиал создан на основании распоряжения Администрации Приморского края 14.10.2013 № 353-ра «О реорганизации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Уссурийский аграрный техникум» в форме присоединения к нему краевого государственного образовательного бюджетного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 4» с. Покровка Октябрьского района.

Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КГА ПОУ «УАПК» (далее – колледж) и положением о данном филиале, разработанным колледжем и утвержденным директором колледжа.

1.6. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» - это обособленное подразделение краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж», расположенное вне места его нахождения. Филиал колледжа создан на неопределенный срок.

1.7. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» не является юридическим лицом, свои функции осуществляет в порядке, предусмотренном Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.8. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» имеет круглую печать, угловой штамп с наименованием и реквизитами филиала колледжа, бланки.

1.10. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» может иметь структурные подразделения, объекты производственной и социальной инфраструктуры, связанные с образовательным процессом. Структура и штатное расписание филиала колледжа утверждается директором колледжа в установленном порядке.

1.11. Основными задачами деятельности филиала колледжа являются:

- ✓ обеспечение реализации целей и задач деятельности колледжа на базе филиала;

- ✓ удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и профессиональном развитии посредством реализации образовательных программ;

- ✓ удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

- ✓ профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по программе подготовки рабочих кадров (рабочих и служащих), а также незанятого населения;

- ✓ содействие формированию у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, нравственных и культурных ценностей;

- ✓ распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

- ✓ сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

Цели, предмет и виды деятельности филиала колледжа, типы и виды реализуемых филиалом колледжа образовательных программ соответствуют Уставу колледжа.

1.12. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» может быть переименован Учредителем на основании ходатайства Наблюдательного совета колледжа.

1.13. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о создании, реорганизации, переименовании филиала вносятся в Устав колледжа в установленном порядке.

## **2. Компетенции, права, обязанности филиала колледжа, контроль за его деятельностью**

2.1. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» самостоятельно организует образовательный процесс, осуществляет подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. К компетенции филиала колледжа относятся:

- ✓ представление колледжу ежегодного отчета по самообследованию;
- ✓ внесение предложений директору колледжа по обеспечению материально-технической части образовательной и хозяйственной деятельности филиала;
- ✓ участие в подборе кадров для филиала колледжа, определении должностных обязанностей указанных сотрудников;
- ✓ участие в разработке локальных правовых актов колледжа, разработка организационных и распорядительных документов в пределах компетенции;
- ✓ организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом колледжа и его локальными актами;
- ✓ создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания студентов и работников филиала колледжа;
- ✓ участие в разработке образовательных программ и учебных планов по профессиям и специальностям филиала;
- ✓ осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов филиала колледжа;
- ✓ участие в разработке и утверждении программы развития колледжа;
- ✓ прием студентов в филиал колледжа, контроль движения контингента филиала;
- ✓ определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ филиала колледжа;
- ✓ индивидуальный учет результатов освоения студентами филиала колледжа образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- ✓ разработка графиков учебного процесса в филиале колледжа, составление расписаний;
- ✓ проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ организация воспитательной, в том числе превентивной работы со студентами филиала колледжа;
- ✓ содействие деятельности общественных объединений студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов филиала колледжа;
- ✓ организация методической работы в филиале колледжа, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- ✓ обобщение и распространение прогрессивных форм и методов обучения, внедрение в учебный процесс новых информационных технологий;
- ✓ предоставление информации о текущей деятельности филиала для размещения на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- ✓ исполнение мероприятий по комплексной безопасности, включая санитарную, противопожарную, антитеррористическую безопасность, мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по охране труда;
- ✓ рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и кадровые ресурсы, а также обеспечивать трудовую и исполнительскую дисциплину в филиале колледжа, выполнение работниками филиала своих функциональных обязанностей;
- ✓ при обнаружении нарушений законодательства в филиале колледжа, принимать меры по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;
- ✓ составлять, утверждать и представлять в уполномоченные органы достоверную статистическую и иную отчетность;
- ✓ представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию филиала колледжа;
- ✓ самостоятельно вести переписки по вопросам, относящимся к сфере деятельности филиала колледжа;
- ✓ создавать условия и участие в организации дополнительного профессионального образования работников филиала колледжа;
- ✓ создание условий для занятия студентами филиала колледжа физической культурой и спортом;

- ✓ использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- ✓ подготовка документации филиала колледжа к лицензированию и аккредитации;
- ✓ планирование аттестации работников филиала колледжа и подготовка документации для прохождения процедуры аттестации работниками филиала колледжа;
- ✓ планирование и внесение предложений по организации повышения квалификации работников филиала колледжа;
- ✓ внесение предложений по установлению стимулирующих, компенсационных выплат и надбавок работникам филиала колледжа;
- ✓ ведение табеля учета рабочего времени работников филиала колледжа;
- ✓ организация подготовки и передача колледжу информации и документов по назначению стипендий и предоставлению мер материальной поддержки студентам филиала колледжа;
- ✓ управление библиотечным фондом филиала колледжа, 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 филиала колледжа, подготовка сведений по абитуриентам для занесения в федеральные информационные системы;
- ✓ проведение работы по укреплению деловых связей с будущими работодателями обучающихся и мониторинг трудоустройства выпускников, завершивших обучение в филиале колледжа;
- ✓ воспитательная работа со студентами филиала колледжа, в том числе со студентами «группы риска» и состоящими на внутреннем учете в филиале колледжа, выявление студентов филиала колледжа, относящихся к «группе риска», внесение предложений по их включению и исключению из «группы риска», внесение предложений по постановке и снятию студентов филиала с внутреннего учета филиала колледжа;
- ✓ организация работы по оказанию психологической помощи студентам филиала колледжа;
- ✓ организация и осуществление в филиале колледжа 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 индивидуальной и коллективной защиты;

- ✓ подготовка документов по проведению специальной оценки условий труда в филиале колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ✓ создание безопасных условий образовательной деятельности, сохранения жизни и здоровья студентов филиала колледжа;

- ✓ обеспечение комплексной безопасности филиала колледжа, организацию и проведение мероприятий, направленных на обеспечение противопожарной безопасности, выполнение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов, в том числе организацию и обеспечение защиты студентов и работников филиала колледжа от чрезвычайных ситуаций. Обеспечение технической укрепленности объектов филиала, обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, обеспечение функционирования охраны, контрольно-пропускного режима в филиале колледжа, а также разработка паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности филиала колледжа;

- ✓ обеспечение соблюдения требований к защите персональных данных работников и студентов филиала колледжа;

- ✓ иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами колледжа.

2.3. Филиал колледжа обеспечивает открытость и доступность информации о нем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Колледж контролирует деятельность своего филиала.

2.5. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» предоставляет на согласование заместителю директора по учебно-методической работе:

- в срок до 15 марта календарного года: учебные планы основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- в срок до 25 июня календарного года: годовой календарный график учебного процесса на новый учебный год; календарные графики учебного процесса по учебным группам; календарные графики промежуточной

аттестации по учебным группам; предварительное распределение учебной нагрузки по педагогическим работникам на учебный год.

2.6. Октябрьский филиал КГА ПОУ «УАПК» ежегодно представляет отчет по самообследованию за календарный год до 1 апреля текущего года.

### **3. Управление филиалом колледжа**

3.1. Управление филиалом колледжа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Решения директора, а также коллегиальных органов управления колледжем обязательны для филиала колледжа.

3.3. Колледж осуществляет следующие функции по управлению филиалом колледжа:

- ✓ определяет основные направления деятельности филиала колледжа, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- ✓ осуществляет контроль содержания деятельности филиала колледжа, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы филиала колледжа;
- ✓ утверждает план по приему для обучения в филиале колледжа;
- ✓ утверждает учебные планы и программы, учебно-методические материалы и документацию;
- ✓ анализирует содержание учебного процесса, его организацию, эффективность и качество методической деятельности филиала колледжа и вносит соответствующие рекомендации;
- ✓ осуществляет контроль над организацией в филиале колледжа текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- ✓ оказывает помощь в разработке, апробации, внедрении в учебный процесс и работу филиала колледжа современных образовательных технологий;
- ✓ осуществляет экспертизу разработанных филиалом методических, учебно-методических материалов и дает по ним заключения;
- ✓ определяет показатели эффективности деятельности филиала колледжа;
- ✓ оценивает эффективность труда работников филиала колледжа, работу по повышению их методического и педагогического мастерства и вносит соответствующие рекомендации;
- ✓ определяет объем учебной нагрузки педагогическим работникам филиала колледжа;

- ✓ координирует процесс повышения квалификации работниками филиала колледжа;
- ✓ осуществляет начисление и выплату стипендии и иных выплат, предусмотренных законодательством и локальными актами колледжа;
- ✓ осуществляет анализ эффективности использования учебно-материальной базы филиала колледжа, принимает меры по ее развитию;
- ✓ осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, используемого филиалом колледжа;
- ✓ осуществляет контроль над обеспечением в филиале колледжа безопасных условий образовательной деятельности и труда, выполнением филиалом предписаний;
- ✓ определяет структуру филиала колледжа, планирует штатное расписание филиала колледжа;
- ✓ рекомендует к приему, увольнению, поощрению работников филиала колледжа и наложение на них мер дисциплинарных взысканий.

3.4. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначенный приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в системе среднего профессионального образования.

3.5. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени колледжа, за подписью директора колледжа или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами.

3.6. Полномочия руководителя филиалом определяются заключенным с ним трудовым договором, настоящим Положением и иными локальными актами. Руководитель филиала обеспечивает функционирование филиала, взаимодействие с другими организациями и представляет филиал в органах государственной власти и управления.

3.7. Руководитель филиала несет персональную ответственность:

- ✓ за организацию образовательного процесса и реализацию образовательных программ;
- ✓ организацию работы по охране труда, гражданской обороне, обеспечение комплексной безопасности, пожарной безопасности, поддержание в зданиях филиала колледжа теплового и светового режима;
- ✓ обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности филиала колледжа, соблюдение требований к защите персональных данных работников и студентов филиала колледжа, обеспечение учета

и сохранности номенклатурных документов, подлежащих последующему архивированию, в том числе документов по личному составу;

- ✓ обеспечение сохранности имущества и документов, связанных с деятельностью филиала;
- ✓ жизнь и здоровье студентов и работников филиала колледжа во время образовательного процесса;
- ✓ за соблюдение прав и обеспечение законных интересов участников образовательного процесса и работников филиала колледжа;
- ✓ за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, требований настоящего Положения;
- ✓ результаты деятельности филиала колледжа;
- ✓ достоверность и своевременность предоставляемой колледжу и (или) уполномоченным органам информации, аналитических и статистических данных;
- ✓ ущерб, причиненный колледжу его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ качество воспитательной работы.

### 3.8. Руководитель филиала обязан:

- ✓ принимать меры, направленные на поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе филиала колледжа, а также во время организации образовательного процесса;
- ✓ контролировать создание условий для занятий физической культурой и спортом студентов;
- ✓ контролировать организацию методической работы, участие в методических конференциях, семинарах преподавателей;
- ✓ представлять установленную отчетность по проведению самообследования, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- ✓ представлять итоговую отчетность по работе филиала колледжа директору колледжа;
- ✓ обеспечить своевременную подготовку проектов локальных правовых актов, направленных на организацию и обеспечение образовательного процесса в филиале колледжа;
- ✓ участвовать в подборе кадров для филиала колледжа, в соответствии со штатным расписанием колледжа и в пределах фонда оплаты труда;
- ✓ организовывать мероприятия по охране труда, гражданской обороне, обеспечивать пожарную безопасность;

- ✓ обеспечивать учет и сохранность номенклатурных документов, подлежащих последующему архивированию, в том числе документов по личному составу;
- ✓ предоставлять достоверную информацию (в том числе носящую справочный, аналитический, статистический характер) по запросу колледжа и иных уполномоченных органов, как в электронной форме, так и на бумажных носителях;
- ✓ выполнять иные обязанности необходимые для работы филиала колледжа в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. Руководитель филиала колледжа может быть освобожден от должности в соответствии с действующим законодательством, приказом директора колледжа.

3.10. Трудовые отношения работников филиала колледжа, включая вопросы приема и увольнения, режима труда и отдыха, условий оплаты труда, гарантий и компетенций, регулируются индивидуальными трудовыми договорами, заключенными колледжем по представлению руководителя филиала колледжа.

3.11. Оплата труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера для сотрудников филиала колледжа определяются локальными актами колледжа.

3.12. Контроль деятельности филиала колледжа осуществляется колледжем.

3.13. Руководитель филиала колледжа отчитывается на педагогическом совете колледжа о деятельности филиала (не реже одного раза в год).

#### **4. Образовательная деятельность филиала колледжа**

4.1. Филиал колледжа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом колледжа в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В филиале колледжа образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Организация образовательного процесса в филиале колледжа регламентируется учебными планами, графиками учебного процесса и расписанием занятий, разрабатываемыми в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Федеральными

государственными образовательными стандартами, а также локальными актами колледжа самостоятельно.

Для каждой образовательной программе разрабатываются и утверждаются филиалом самостоятельно рабочие программы учебных дисциплин, модулей, учебной и производственной практики, методические материалы, а также другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучаемых, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.4. Начало занятий в филиале колледжа устанавливается с 8 часов 20 минут. Для всех видов аудиторных занятий академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность перерывов между уроками в паре 5 минут, между парами 10 минут, также предусмотрен перерыв для приема пищи продолжительностью не менее 30 минут. В филиале колледжа устанавливается пятидневная учебная неделя.

В предпраздничные дни в режим звонков вносятся изменения, рабочий день сокращается на 1 час.

4.5. В документах об образовании и (или) квалификации, выдаваемых филиалом колледжа, указывается наименование колледжа.

4.6. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273 - фз «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Приморского края, Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

4.7. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения соответствующей лицензии.

4.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя филиала о приеме лица на обучение в филиал колледжа или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.9. Филиал колледжа выполняет государственное задание, утвержденное Учредителем колледжа (Министерством профессионального образования и занятости населения Приморского края). Филиал колледжа не вправе отказаться от государственного задания. Филиал колледжа вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.10. Прием на обучение в филиал колледжа осуществляется в соответствии с правилами приема, утвержденными локальным актом колледжа. Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств краевого бюджета определяются ежегодно Учредителем колледжа. Колледж вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.11. Численность студентов в учебной группе филиала колледжа при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме обучения устанавливается 25 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется колледжем самостоятельно, а также при производственном обучении в мастерских (на полигонах, в хозяйствах) учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Исходя из специфики, филиал может проводить учебные занятия с группами студентов меньшей численностью и отдельными студентами, а также делить группы на подгруппы. Филиал вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.12. Колледж обеспечивает филиал бланками зачетных книжек и студенческих билетов, академических справок, документов об образовании.

4.13. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой профессии, специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются филиалом самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерных образовательных программ по профессиям и примерных программ учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучаемых, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.14. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой профессии, специальности. Учебный год делится на 2 семестра. Продолжительность обучения с учетом получаемой квалификации профессионального образования устанавливается в

соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами.

4.15. Содержание образования в филиале регламентируется образовательной программой, учебными планами, рабочими учебными программами, разработанными филиалом колледжа.

4.16. Производственная практика по профилю профессии и специальности проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключенных между филиалом и этими организациями.

4.17. Знания, умения и навыки студентов филиала колледжа определяются следующими оценками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»).

4.18. За невыполнение учебной программы, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушение правил внутреннего распорядка к студентам филиала могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления. Порядок отчисления определяется Уставом колледжа.

4.19. Государственная итоговая аттестация выпускников филиала осуществляется Государственной аттестационной комиссией филиала колледжа, формируемой в установленном Учредителем порядке.

4.20. Студенты в филиале колледжа, имеют право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим локальным актом колледжа. Студенты имеют право на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого заведения и успешном прохождении ими аттестации. Перевод студента из одного учебного заведения в другое учебное заведение осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством просвещения Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются студенты, педагогические и другие работники филиала колледжа, родители (законные представители) студентов.

5.2. К студентам в филиале колледжа относятся студенты и слушатели. Статус студентов филиала, их права и обязанности определяется уставом

колледжа, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами колледжа. Слушателем филиала является лицо, зачисленное приказом руководителя филиала колледжа для освоения программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Правовое положение слушателей в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента колледжа, студента в филиале.

5.3. Зачисление в состав студентов филиала и отчисление из состава студентов и слушателей осуществляется приказом руководителя филиала колледжа.

5.4. На каждого студента формируется в установленном порядке личное дело, которое хранится в филиале в течение срока обучения, в дальнейшем передается в архив колледжа, информация о студентах заносится в поименную книгу, которая находится в филиале колледжа и утверждается руководителем филиала колледжа.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) студентов филиала определяются Уставом колледжа, Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, а также иными законодательными и нормативными актами, действующими в Российской Федерации.

5.6. К работникам филиала относятся преподаватели, административно-хозяйственный, учебно-воспитательный, обслуживающий персонал. Прием на работу и увольнение работников филиала осуществляет директор колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности работников филиала определяются Уставом колледжа, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами колледжа.

## **6. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность филиала колледжа**

6.1. В части имущества и финансового обеспечения деятельности филиал колледжа руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом колледжа и локальными правовыми актами колледжа.

6.2. Филиал колледжа не имеет обособленного баланса и обеспечивается имуществом, учитываемым на балансе колледжа. Филиал колледжа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться переданным ему имуществом, в

том числе самостоятельно сдавать в аренду, передавать в залог, передавать во временное владение и (или) пользование.

6.3. Финансирование деятельности филиала колледжа осуществляется за счет средств бюджета Приморского края, выделяемых для обеспечения реализации образовательных программ, поддержания и развития материально-технической базы, а также за счет иных бюджетных и внебюджетных источников, т.е. средств, поступающих от осуществления платной образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. 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 колледжа, осуществляет колледж.

6.5. Филиал колледжа пользуется основными фондами и оборотными средствами, закрепленными за ним колледжем, и распоряжается им в пределах предоставленных ему прав.

6.6. Финансовая деятельность филиала колледжа осуществляется согласно Уставу колледжа.

6.7. Филиал колледжа вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава колледжа и настоящего Положения. Колледж вправе приостановить приносящую доход деятельность филиала колледжа, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

6.8. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг определяется локальным правовым актом колледжа и предусматривается договорами, заключенными колледжем с юридическими и физическими лицами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность филиала колледжа**

7.1. В целях регламентации работы, учебы, досуга работников и студентов в филиале принимаются локальные акты – приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и иные акты, утверждаемые в установленном порядке колледжем.

7.2. Локальные акты филиала не могут противоречить локальным актам колледжа и законодательству Российской Федерации.

7.3. В филиале осуществляется делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, ведение служебной переписки, а также учет и хранение документов в соответствии с требованиями к делопроизводству.

## **8. Порядок реорганизации и ликвидации филиала колледжа**

8.1 Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о ликвидации или реорганизации филиала колледжа принимается Учредителем колледжа (Учредителем колледжа является Приморский край. От имени Приморского края функции и полномочия учредителя Колледжа в пределах своей компетенции осуществляют Правительство Приморского края, министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края, министерство имущественных и земельных отношений Приморского края) на основании ходатайства Наблюдательного совета колледжа.

8.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) филиала его Положение, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

8.4. При ликвидации филиала колледжа, имущество, принадлежащее филиалу, передается колледжу.

8.5. Споры, связанные с прекращением деятельности филиала колледжа, разрешаются в судебном порядке.

8.6. Филиал колледжа считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

8.7. При реорганизации или ликвидации филиала колледжа увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **9. Изменения и (или) дополнения, вносимые в положение о филиале колледжа**

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