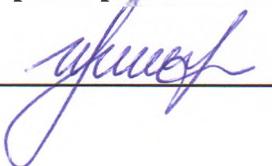


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Морозовский агропромышленный техникум»**



Утверждено:  
приказом № 41 от 29.08 2014 г.  
Директор ГБПОУ РО «МАПТ»

 Лемешко И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МИЛЮТИНСКОМ ФИЛИАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения  
протокол № 1 от 29.08. 2014 г.

п.Озерный  
2014 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании» РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом техникума.

1.2. Милютинский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум» (далее – Филиал) – это обособленное структурное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум» (далее – Техникум), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно часть его функции.

1.3. Филиал создан приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 392 от 12.02.2010 г..

1.4. Полное наименование филиала: Милютинский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум».

Сокращенное наименование филиала: Милютинский филиал ГБПОУ РО «МАПТ».

Место нахождения Филиала: Российская Федерация, 347120 Ростовская область, Милютинский район, х. Образцов, ул. Студенческая, 6.

1.5. Целью деятельности Филиала является осуществление функций Техникума, предусмотренных его Уставом, или их части, в том числе функций по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ.

Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в Уставе Техникума.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, приказами федеральных органов исполнительной власти, законами и постановлениями администрации Ростовской области, Уставом техникума, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Техникума.

1.7. Филиал не является юридическим лицом. Используемое Филиалом имущество принадлежит Техникуму на праве оперативного управления и учитывается на отдельном балансе Филиала Учреждения, являющемся частью

баланса Учреждения, и на балансе Учреждения.

1.8. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Структура, штатное расписание Филиала утверждается директором Техникума.

1.11. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии со службами и структурными подразделениями Техникума.

1.12. Филиал самостоятелен в подборе кадров, за исключением кандидатур директора Филиала Техникума, который назначается директором Техникума.

## **2. Задачи, права и обязанности Филиала**

2.1. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, самостоятельного лицевого счета, не имеет права на самостоятельное заключение договоров.

2.2. Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации со дня выдачи ему лицензии учреждения с приложением. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования имеет только Техникум. Право на выдачу выпускникам Филиала документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента государственной аккредитации учреждения, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2.3. Основными задачами Филиала являются:

-удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

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

-распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

-сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.4. Для достижения указанных целей Филиал в интересах Учреждения осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:

Реализация в пределах государственного задания (контрольных цифр приема) основных профессиональных образовательных программ:

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

2.5. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

2.6. Платные образовательные услуги, предоставляемые Учреждением:

-реализация основных программ профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих (в соответствии с имеющейся лицензией);

-реализация дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

-оказание платных образовательных услуг, как в пределах основных профессиональных образовательных программ, так и за их пределами по договорам с физическими и юридическими лицами, осуществление по заявкам предприятий учреждений, организаций профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих;

-предоставление других дополнительных образовательных услуг (в соответствии с имеющейся лицензией);

-оказание в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности образовательных услуг сверх финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета контрольных цифр приема обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена.

2.7. Осуществлять по месту нахождения Филиала в интересах Учреждения иные виды приносящей доход деятельности Учреждения:

-оказание учебно-методических, информационных, консультационных (консалтинговых) и маркетинговых услуг в сфере образования.

-выполнение копировальных и множительных работ.

-предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Учреждения.

-проведение и организация выставок, конференций, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

-выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ по тематике, изучаемой в Учреждении.

-реализация собственной продукции, работ и услуг: произведенных в рамках учебно-производственного обучения сварочных металлоизделий; выполнение слесарных и сварочных работ; оказание услуг по ремонту, наладке и техническому обслуживанию автомобильного транспорта и сельскохозяйственной техники; производство и реализация сельскохозяйственной продукции; парикмахерских услуг, маникюрных услуг; агротехнические услуги физическим и юридическим лицам; общестроительные услуги; транспортные услуги.

-разработка программного обеспечения вычислительной техники, осуществление обслуживания и ремонта средств вычислительной техники, оргтехники.

-предоставление услуг столовой (буфета), реализация продукции общественного питания, изготовленной или приобретенной за счёт средств от приносящей доход деятельности.

-оказание услуг по организации досуга, физическому и эстетическому развитию личности; реализация издательско-полиграфической продукции собственного производства.

-осуществление научно-исследовательской деятельности.

-реализация товаров приобретенных за счёт средств от приносящей доход деятельности.

-предоставление услуг по временному проживанию в общежитии Учреждения лицам, обучающимся или работающим в Учреждении на период их обучения, работы.

#### 2.8. Филиал обязан:

-обеспечивать выполнение надлежащим образом государственного задания Министерства образования Ростовской области;

-представлять в Учреждение в установленные им сроки отчеты о выполнении государственного задания;

-обеспечивать сохранность недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества техникума, закреплённых за Филиалом или приобретённых Техникумом за счёт средств выделенных для его приобретения, целевое и эффективное его использование и переданного Филиалу;

-обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, охрану окружающей среды, правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, работников, населения и потребительских работ, услуг;

- обеспечивать работников безопасными условиями труда;

- нести ответственность за сохранность документов и др.;

#### 2.9. К компетенции филиала относятся:

-материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудованность помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах финансовых средств,

выделяемых Техникумом;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Техникуму и общественности ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности Филиала (самообследования);

- подбор, расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации; подготовка проектов приказов как по сотрудникам, так и по обучающимся в Филиале;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и направление на утверждение учебных планов, контроль их выполнения;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), контроль их выполнения;

- разработка и направление на утверждение в Учреждение годовых календарных учебных графиков, контроль их выполнения;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим положением, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала в соответствии с настоящим положением и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания студентов, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Филиала;

- содействие деятельности педагогических и методических объединений;

- координация в Филиале деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

Учреждение имеет право:

- назначать директора Филиала;

- утверждать штатное расписание, сметы расходов Филиала;

- участвовать в управлении делами Филиала в порядке, определяемом законодательством, уставом техникума, внутренними документами Техникума и настоящим положением;

- получать информацию о деятельности Филиала, в том числе знакомиться с документацией Филиала по первому требованию;

- принимать участие в финансировании и материально-техническом обеспечении деятельности Филиала;

- рекомендовать направления деятельности Филиала;

- оказывать Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности;

- утверждать, вносить изменения и дополнения в настоящее положение.

Учреждение обязано:

- исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Филиалу;
- осуществлять контроль деятельности Филиала.

### 3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Техникума, настоящим положением на принципах делегирования полномочий и самоуправления. Общее руководство Филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим положением осуществляет Техникум.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор Филиала, который назначается на должность и освобождается от должности директором Техникума в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор Техникума в отношении Филиала имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Филиала;
- 2) без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе Филиала во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать счета в органах казначейства или Министерстве финансов Ростовской области, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, в том числе Филиала, распоряжаться имуществом и средствами Техникума, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Техникума;
- 4) утверждать положение о филиале;
- 5) утверждать образовательные программы и учебные планы специальностей;
- 6) утверждать структуру управления деятельностью Филиала, штатное расписание, производить прием и увольнение работников Филиала по представлению директора Филиала, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Техникума, предусмотренных на оплату труда;
- 7) устанавливать контрольные цифры приема обучающихся в Филиале;
- 8) осуществлять контроль выполнения работниками Филиала своих должностных обязанностей;
- 9) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Филиала согласно законодательству, локальному нормативному акту Техникума в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, на основании ходатайства директора Филиала;

10) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Филиала;

11) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников филиала по представлению директора Филиала;

12) делегировать часть своих полномочий и ответственности директору Филиала;

13) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Ростовской области, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом Техникума и настоящим Положением.

Директор Филиала действует в пределах компетенций, определяемых доверенностью Техникума:

-осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала, обеспечивает функционирование Филиала в рамках установленных доверенностью полномочий;

-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, родителями (лицами, их заменяющими);

-обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) деятельность Филиала;

-решает учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы;

-планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Филиала;

-возглавляет педагогический совет Филиала;

-поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

-осуществляет контроль исполнения работниками Филиала их должностных обязанностей, Устава Техникума, правил внутреннего распорядка, настоящего Положения;

-представляет директору Техникума кандидатуры работников Филиала для утверждения на должности, перевода, увольнения, поощрения работников, наложения на них взысканий;

-формирует контингент обучающихся в Филиале, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;

-обеспечивает создание проектов приказов о зачислении, отчислении, переводе, восстановлении, выпуске и академических отпусках обучающихся Филиала, о приеме, увольнении, перемещении сотрудников Филиала, тарификационных списков преподавателей Филиала;

-способствует рациональному использованию бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Филиала, учет 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 Техникума, реализацию задач, возложенных на Филиал настоящим положением;

- издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Филиала.

Директор Филиала несет персональную ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

- качество образования выпускников;

- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;

- низкий уровень организации учебной, научно-методической и административно-хозяйственной работы Филиала;

- полное и своевременное представление статистической отчетности;

- обеспечение охраны труда, пожарной безопасности;

- обеспечение сохранности имущества, учебных, финансовых, кадровых и иных документов, связанных с деятельностью Филиала;

- своевременно информирует директора Техникума обо всех ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность Филиала;

- участвует в заседаниях педагогического совета, методического совета и иных совещаниях Техникума при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;

- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

Права, обязанности и ответственность директора Филиала определяются также должностной инструкцией, утверждаемой директором Техникума.

В период отсутствия директора филиала его обязанности исполняет работник Филиала, назначенный приказом директора Техникума.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности должностные лица Филиала несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### 4. Образовательная деятельность Филиала

4.1. Основным видом деятельности Филиала является образовательная деятельность, которая осуществляется в соответствии с лицензией Техникума на право ведения образовательной деятельности.

4.2. Объем и структура приема студентов для обучения в Филиале осуществляется в соответствии с Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами приема. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные Правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Объем и структура приема в Филиал граждан, обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области (далее - бюджетные места), определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Учредителем Техникума.

4.4. Техникум определяет для Филиала цифры приема граждан сверх установленных бюджетных мест (контрольных цифр) для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения с физическими и (или) юридическими лицами.

4.5. Организацию приема граждан для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Техникума (отделение приемной комиссии техникума в Филиале) в порядке, определяемом Правилами приема в Техникум.

4.6. Зачисление в число студентов Филиала на первый курс и отчисление студентов в связи с окончанием обучения в Филиале, а также зачисление и отчисление слушателей для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется приказом директора Техникума.

4.7. Перевод, отчисление и восстановление студентов Филиала осуществляется приказом директора Техникума.

4.8. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными нормативными актами Техникума.

4.9. Образовательная деятельность Филиала организуется в соответствии с утвержденными директором Техникума учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой специальности.

4.10. Образовательные программы, реализуемые Филиалом, включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

4.11. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.12. Общий порядок организации образовательного процесса в Филиале

(сроки начала и окончания учебного семестра, сроки проведения экзаменационных сессий, сроки прохождения всех видов практики, каникул студентов, государственной итоговой аттестации) устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым заведующим учебной частью Филиала на учебный год и утверждаемым директором Техникума.

4.13. Учебный год в Филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц.

4.14. Продолжительность каникул при получении среднего профессионального образования составляет не менее 10 недель в год при сроке обучения более одного года, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

Продолжительность учебной недели при получении среднего профессионального образования составляет шесть дней.

Продолжительность учебных занятий при получении среднего профессионального образования составляет 45 минут.

4.15. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, система оценок определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов Техникума.

4.16. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования, который подписывается директором Техникума и заверяется печатью Техникума.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Техникуме установленного образца.

4.17. Основные права, обязанности, ответственность, правила поведения

обучающихся, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, требования к внешнему виду обучающихся, взаимоотношения обучающихся и работников, а также иные вопросы, регулирующие порядок организации образовательного процесса в Филиале регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся Техникума.

4.18. Образовательный процесс в Филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

## **5. Имущество и финансовая деятельность Филиала**

5.1. Техникум в установленном порядке закрепляет за филиалом необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Закрепленное имущество может быть арендовано или находится в оперативном управлении Техникума, учитывается на его балансе. Филиал использует имущество, переданное ему Техникумом, и несет ответственность перед ним за сохранность и эффективное использование. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за филиалом, осуществляется Техникумом.

5.2. Филиал не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества Техникума. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

5.3. Филиал не вправе выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества, закреплённого за ним, в порядке, установленном законодательством РФ. 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.

5.4. Размер платы за оказание платных образовательных и иных услуг в Филиале устанавливается Техникумом.

5.5. Оплата труда работников Филиала осуществляется на основании Положения об оплате труда и премировании работников Техникума.

5.6. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Филиала осуществляются Техникумом.

5.7. Ремонт закрепленных за Филиалом помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производятся Филиалом по представлению директора Филиала, согласованного с директором Техникума в рамках утвержденной учреждением сметы.

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

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

5.10. Техникум вправе приостановить приносящую доход деятельность филиала, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

5.11. Источниками формирования финансовых ресурсов филиала являются:

- 1) субсидии из областного бюджета на выполнение государственного задания;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) средства от иной, приносящей доход деятельности;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.12. Государственное задание для Техникума, в т.ч. Филиала в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Министерство общего и профессионального образования Ростовской области. Филиал не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

5.13. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем положении.

5.14. Текущие вопросы бухгалтерской деятельности решаются бухгалтером Техникума. Оперативный бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Техникума в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Внесение изменений в положение**

Изменения и (или) дополнения в положение о Филиале утверждаются директором Техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Прекращение деятельности филиала**

7.1. Филиал реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о ликвидации Филиала принимается учредителем на основании ходатайства Техникума. При ликвидации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив Техникума.

7.3. Ликвидация считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в устав Техникума.

7.4. В случае прекращения деятельности Филиала Техникум обеспечивает обучение обучающихся Филиала непосредственно в самом Техникуме.

## 8. Виды локальных актов

8.1. Деятельность Филиала регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказами;
- 2) положениями, в т.ч. положением о Филиале;
- 3) правилами;
- 4) инструкциями, в том числе должностными.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству, Уставу Техникума, настоящему Положению.

Пронумеровано  
и скреплено печатью

14 *Лемешко*

Директор ГБПОУ РО

«МАПИ»

*Лемешко И.В.*



