

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ  
«Томский аграрный колледж»

Е.В. Кускова

20.06.2022 г.



**Положение о Подгорновском филиале  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Томский аграрный колледж»**

г. Томск

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Подгорновский филиал Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский аграрный колледж» (сокращенное наименование филиала: ПФ ОГБПОУ «ТАК») - это обособленное подразделение Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский аграрный колледж» (в дальнейшем - колледж), находящегося в ведении Департамента профессионального образования Томской области (ДПО Томской области).

1.2. Местонахождение филиала: Россия, 636400, Томская область, Чайинский район, с. Подгорное, ул. Школьная, 8.

Местонахождение колледжа: 634040, г.Томск, Иркутский тракт, 181.

Местонахождение ДПО Томской области: 634029, г.Томск, проспект Фрунзе, 14.

1.3. Филиал создан распоряжением Администрации Томской области от 25.12.2013 №975-ра «О реорганизации областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский аграрный колледж» и областного государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище №26» путём реорганизации в форме присоединения к колледжу ОГБОУ НПО «Профессиональное училище №26» в качестве Подгорновского филиала.

1.4. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами РФ, нормативными актами Администрации Томской области, ДСПНПО Томской области, Уставом и локальными актами колледжа, а также настоящим положением.

1.5. Филиал имеет право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством РФ, с момента выдачи колледжу лицензии с правом на ведение образовательной деятельности в филиале.

Филиал реализует образовательные программы в полном объеме по очной и заочной формам обучения, осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников, проходит самостоятельно государственную аккредитацию при поддержке колледжа.

1.6. Основными задачами образовательного процесса филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в получении профессий, специальностей, направлений подготовки среднего профессионального образования, реализуемых в филиале, и интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

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

- организация и проведение научно-методических, опытно-конструкторских, а также творческих работ и исследований;

- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов и рабочих кадров;

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

1.7. Структура филиала, его штаты по предложению руководителя филиала (заведующего) утверждаются директором колледжа.

1.8. Филиал может иметь учебные, учебно-производственные и административно-хозяйственные подразделения.

Структурные подразделения филиала осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом колледжа, настоящим положением и, при необходимости, положениями о подразделениях филиала.

1.9. Функционирование филиала обеспечивается:

- обязательным участием всех структурных подразделений филиала в организации образовательного процесса;

- исполнением всеми структурными подразделениями филиала решений директора, Общего собрания работников и обучающихся, Педагогического и Методического советов колледжа, заведующего филиалом.

1.10. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим официальным наименованием.

1.11. Изменения и дополнения, утвержденные директором колледжа выполняются в виде приложений к настоящему положению или делается новая редакция данного положения.

## 2. ПРИЕМ В ФИЛИАЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Граждане РФ имеют право получить бесплатное среднее профессиональное образование в филиале колледжа в пределах государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня получается впервые и если по данной специальности осуществляется финансирование филиала из областного бюджета.

2.2. В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом колледжа и данным положением величина и структура приема студентов на обучение в филиале за счет средств областного бюджета, определяются колледжем в рамках контрольных цифр приема, ежегодно устанавливаемых колледжу учредителем – ДПО Томской области.

2.3. Прием на обучение в филиал проводится в порядке, определенном правилами приема в колледж, на общедоступной основе, по личному заявлению граждан, имеющих основное общее, среднее (полное) общее, или начальное, в соответствии с правилами приема.

2.4. Организацию приема в филиал осуществляет приемная комиссия, назначаемая распоряжением директора колледжа в порядке, определенном правилами приема в колледж.

При приеме документов от поступающих на обучение по образовательным программам филиал обязан ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с условиями обучения в колледже.

Зачисление в состав студентов филиала осуществляется распоряжением директора колледжа.

Филиал знакомит поступающих с Уставом колледжа, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Образовательная деятельность филиала осуществляется в соответствии с лицензией и в порядке, определенном Уставом колледжа.

2.6. Содержание образовательного процесса по специальностям, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется рабочими учебными планами, утверждаемыми колледжем, на основе соответствующего государственного образовательного стандарта. Продолжительность обучения в филиале определяется государственными образовательными стандартами специальностей и зависит от формы обучения и уровня образования учащегося. Филиал самостоятельно выбирает методы и средства обучения и путем целенаправленной организации учебного процесса, создает необходимые условия для освоения реализуемых в нем образовательных программ, в том числе и в форме экстерната.

Формы обучения выбираются филиалом по согласованию с колледжем.

2.7. Для лиц, имеющих начальное профессиональное образование соответствующего профиля, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и способностей, допускается сокращенное или ускоренное обучение.

2.8. Производственная практика студентов и слушателей филиала колледжа проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между предприятием и филиалом.

2.9. В филиале для студентов и педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Недельная нагрузка студентов очной формы обучения не должна превышать 36 академических часов.

2.10. Оценка уровня знаний студентов и слушателей проводится по результатам контроля знаний, при защите рефератов, сдаче экзаменов (зачетов), проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором колледжа.

2.11. Государственная итоговая аттестация выпускников филиала осуществляется государственными экзаменационными комиссиями колледжа, формируемыми в установленном порядке.

Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, колледж выдает документы государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации с указанием наименования образовательного учреждения, уровня образования и (или) квалификации, а также приложение, в котором содержится перечень изученных дисциплин с указанием их объемов и оценок.

2.12. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка установленного образца, отражающая объем и содержание освоенных дисциплин.

2.13. В документах о среднем профессиональном образовании наименование филиала не указывается.

В документах об уровне образования и (или) квалификации, выдаваемых выпускникам филиала, реализующего программы среднего и дополнительного профессионального образования, указывается полное наименование филиала, в который был зачислен и которое окончил обучающийся.

2.14. Филиал оказывает платные образовательные услуги по договорам с юридическими и физическими лицами с оплатой ими стоимости обучения. При этом общая численность обучающихся в филиале не должна превышать предельную численность контингента, установленную ему лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.15. Филиал на платной основе осуществляет следующие образовательные услуги:

- подготовка специалистов по специальностям, получаемым в филиале, по любой форме обучения по договорам с предприятиями, организациями или физическими лицами сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему студентов в рамках лицензии;
- реализация программ дополнительного образования по профессиональной переподготовке и повышению квалификации;
- получение второго среднего профессионального образования,
- профессиональное обучение, переподготовка и повышение квалификации по рабочим профессиям;
- реализация дополнительных образовательных услуг.

2.16. Порядок приема на платное обучение для получения среднего профессионального образования аналогичен порядку приема студентов, обучающихся за счет средств бюджетного финансирования.

2.17. Выпускникам, обучавшимся на условиях полной компенсации расходов на обучение и успешно прошедшим текущую и итоговую аттестацию выдаются документы об образовании государственного образца.

Слушателям курсов и семинаров выдаются удостоверения или сертификаты установленного образца.

2.18. Порядок приема и отчисления слушателей по всем формам дополнительного образования, повышения квалификации, переподготовки и обучения специалистов и квалифицированных рабочих (служащих) определяется в договорах, заключаемых колледжем с предприятиями, организациями и физическими лицами.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, Типовым положением о филиале государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, Уставом колледжа и настоящим положением и строится на принципах единонаучания и самоуправления. Общее руководство филиалом осуществляют директор колледжа, компетенция которого определена Уставом колледжа.

3.2. Непосредственное управление филиалом осуществляют заведующий филиалом, назначаемый распоряжением директора колледжа по согласованию с ДПО Томской области.

Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством РФ по доверенности, выданной от имени колледжа, за подписью директора колледжа, с приложением печати колледжа, осуществляя функции по управлению персоналом, обеспечению образовательного процесса, материально-техническому обеспечению и планированию хозяйственной деятельности филиала, документационному обеспечению его деятельности.

3.3. Заведующий филиалом:

3.3.1. Организует и обеспечивает исполнение коллективом филиала текущих и перспективных планов учебно-воспитательной работы филиала, качество образовательного и воспитательного процессов;

3.3.2. Проводит работу по подбору и расстановке кадров филиала, по распределению педагогической нагрузки, организует работу педагогического коллектива, участвует в работе Педагогического совета колледжа;

3.3.3. Осуществляет работу по формированию контингента обучающихся, контролирует своевременность оплаты обучения, организует работу с родителями обучающихся;

3.3.4. Обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы филиала, рабочее состояние лабораторий, кабинетов и аудиторий, оснащение персональными компьютерами и другой современной техникой, участвует в планировании и разработке перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения и ремонтных работ в филиале;

3.3.5. Обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, выделенных филиалу в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, субсидий на иные цели, а также соблюдение работниками филиала финансовой дисциплины;

3.3.6. Организует и обеспечивает соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, осуществляет работу по профилактике нарушений Правил внутреннего трудового распорядка работников;

3.3.7. Представляет филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами района;

3.3.8. Обеспечивает исполнение обязательств по гражданско-правовым договорам, реализуемым в филиале, а также недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности;

3.3.9. Организует и контролирует своевременный и надлежащий приём и отправку входящей и исходящей корреспонденции, в том числе первичной кадровой документации, следит за правильностью её оформления;

3.3.10. Представляет отчеты колледжу о деятельности филиала, несет персональную ответственность за все стороны деятельности филиала;

3.3.11. Издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися.

3.4. Заведующий филиалом не может совмещать свою деятельность с другой руководящей деятельностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне филиала колледжа. Заведующий филиалом не может выполнять свои обязанности по совместительству.

3.5. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, повышения педагогического мастерства преподавателей в филиале распоряжением по колледжу могут быть созданы предметные и цикловые комиссии и другие объединения педагогов и работников филиала. Задачи, функции и порядок работы указанных органов определяются положениями, утвержденными директором колледжа.

3.6. С целью объединения усилий педагогического коллектива филиала, администрации Чайнского района и родителей обучающихся, может быть создан Попечительский совет филиала как форма общественной поддержки деятельности филиала. Порядок создания Попечительского совета и основные направления его деятельности предусматриваются положением о Попечительском совете Подгорновского филиала.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА КОЛЛЕДЖА**

4.1. К обучающимся в филиале колледжа относятся студенты и слушатели. Студентом является лицо, зачисленное распоряжением директора колледжа для освоения базовых образовательных программ. Студенту филиала колледжа выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

Слушателем является лицо, зачисленное распоряжением директора колледжа в филиал с целью повышения квалификации и переподготовки специалистов со средним специальным образованием, для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), а также для освоения программ дополнительного образования.

4.2. Права и обязанности обучающихся в филиале определяются законодательством РФ, Томской области, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся, настоящим положением и иными локальными актами колледжа.

4.3. Студенты очной формы обучения, обучающиеся за счет средств областного бюджета получают в установленном порядке государственную стипендию, пользуются льготами, предоставляемыми действующим законодательством. Порядок назначения стипендии определяется положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов колледжа.

4.4. Содержание и обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляется на основе полного государственного обеспечения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. К работникам филиала относятся: педагогический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал. Прием на работу и увольнение работников осуществляется согласно Трудового кодекса РФ и Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» по представлению руководителя (заведующего) филиала директором колледжа.

4.6. Работники филиала имеют права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Томской области, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. На педагогическую работу в филиал принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.8. Общий объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников филиала устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может превышать 1440 часов в год.

4.9. На педагогических работников филиала могут быть возложены обязанности по заведованию кабинетом, мастерской или лабораторией по соответствующим дисциплинам, классное руководство (кураторство).

4.10. Преподаватели филиала в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней ежегодно.

Педагогические работники филиала не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Такой отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению при условии, что данный работник непрерывно отработал на преподавательской работе не менее 10 лет.

4.11. К педагогической деятельности в филиале колледжа не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12. В филиале могут создаваться профсоюзные и другие общественные объединения, деятельность которых регулируется уставами этих объединений, законодательством РФ и не противоречит целям и задачам колледжа и филиала.

Создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в филиале не допускается.

## **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1. Педагогические работники филиала колледжа в обязательном порядке повышают свою квалификацию путем обучения в институтах, на курсах повышения квалификации, на факультетах повышения квалификации высших учебных заведений, а также путем стажировки в отечественных и зарубежных организациях не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Порядок прохождения аттестации педагогических и руководящих работников филиала определяется положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственного образовательного учреждения.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

6.1. Имущество филиала является собственностью Томской области. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом и настоящим положением за филиалом закрепляется имущество, полученное филиалом от колледжа для ведения образовательной и хозяйственной деятельности. Передача имущества производится по акту сдачи-приёма.

6.2. Филиал не вправе продавать находящееся в его ведении имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, а также распоряжаться иным образом.

6.3. Источниками формирования имущества филиала и финансирования его деятельности являются:

- средства, полученные от осуществления платной образовательной и иной, приносящей доход деятельности;
- бюджетные средства, выделенные филиалу колледжем;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- средства, привлекаемые Попечительским советом.

6.4. Направления и порядок использования филиалом всех бюджетных и внебюджетных средств определяется сметой расходов на календарный год, разрабатываемой заведующим филиалом, согласованной с главным бухгалтером и утвержденной директором колледжа.

Филиал не вправе без согласия колледжа распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6.5. Филиал может осуществлять приносящую доход деятельность в рамках, предусмотренных Уставом колледжа.

6.6. Заведующий филиалом:

- представляет филиал в органах государственной власти, местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях всех форм собственности, расположенных на территории Чайского района Томской области - в рамках целей и видов деятельности филиала, предусмотренных настоящим положением;
- распоряжается денежными средствами, выделенными колледжем в целях финансирования деятельности Подгорновского филиала;
- в пределах своей компетенции, предусмотренной трудовым договором, издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками филиала.

6.7. Филиал вправе распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими, юридическими лицами, общественными организациями в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности его сотрудников.

## 7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал предоставляет колледжу следующие сведения и отчеты:

7.1.1. Заместителю директора колледжа по образовательной деятельности:

- отчет о работе филиала за учебный год;
- отчет по форме СПО-1 за учебный год;
- отчет по форме 1-Т за учебный год;
- ежемесячные справки о выданных часах;
- итоги аттестации студентов за месяц;
- ежемесячные отчеты о пропуске студентами занятий;
- ежемесячные отчеты о движении контингента;
- расписания экзаменационных сессий;
- отчет о повышении квалификации педагогическими работниками;
- о выполнении плана приема;
- отчеты председателей ГАК:
- предложения по контрольным цифрам приема на очередной учебный год.

7.1.2. В отдел управления кадрами и трудовыми отношениями:

- табели учета рабочего времени;
- отчет о численности работающих и забронированных (форма № 6), согласованные с райвоенкоматом;
- до 20 декабря текущего года предложения по графику отпусков на следующий календарный год;
- документы о повышении квалификации работников филиала.

7.1.3. Райвоенкомату:

- о военнообязанных и призывниках филиала;
- отчет о численности работающих и забронированных по форме № 6.

7.1.4. Другие отчеты, определенные приказами, распоряжениями ДПО Томской области, директора колледжа, действующими инструкциями и положениями колледжа.

## 8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

8.1. Реорганизация и ликвидация филиала колледжа осуществляется по решению учредителя колледжа на основании ходатайства, поданного директором колледжа с предварительным (за 2 месяца) уведомлением Администрации Чайнского района.

8.2. Филиал может быть переименован учредителем колледжа на основании ходатайства директора колледжа.

8.3. Реквизиты распорядительного документа учредителя колледжа о реорганизации, переименовании и ликвидации филиала подлежат регистрации в установленном порядке.

Согласовано:

Юрисконсульт

Чирков П.В.

Зам. директора

Лаврушенко С.В.

Главный бухгалтер

Андреева М.И.