

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
ПЛ-104/01-2014	

Утверждено:

Приказом ректора
от 31.12.2014
№ 1438-О

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О СУЗДАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

№ 22

Версия: 01

Дата введения 01.01.2015

Санкт-Петербург
2014



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	Версия:	01

Разработано проректором по общим вопросам и развитию.

Исполнено проректором по общим вопросам и развитию.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Принято на Учёном совете Института (Протокол от 23.12.2014 № 16).

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

Содержание

Общие положения	4
Цели, задачи и направления деятельности	5
Организация образовательного процесса, учебно-методической и научной работы в Филиале	5
Структура и управление Филиалом	7
Финансово-хозяйственная деятельность Филиала	9
Учет и отчетность Филиала	10
Порядок реорганизации и ликвидации Филиала	11
Заключительные положения	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	12
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	14
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	15

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

1 Общие положения

1.1 Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (Филиал) – является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (Институт), расположенным вне места нахождения Института.

Место нахождения Института: 191186, Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д.2.

1.2 Место нахождения, юридический и почтовый адрес Филиала: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, ул. Ленина, д. 106

1.3 Полное наименование Филиала: Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры».

Сокращенное наименование Филиала: Суздальский филиал СПбГИК.

1.4 Филиал создан приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.12.2011 г. № 1229.

1.5 В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, действующими в месте нахождения Филиала, Уставом Института, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института и Филиала, изданными в пределах их компетенции.

1.6 Филиал не является юридическим лицом и осуществляет часть функций Института в соответствии с настоящим Положением и доверенностью, выданной директору Филиала. Филиал имеет право распоряжаться счетами, открытыми Институтom, по месту его нахождения.

1.7 Филиал имеет бланки, штампы и печать со своим наименованием и наименованием Института, образцы, которых утверждаются ректором Института. Фирменным знаком Филиала является фирменный знак Института.

1.8 Филиал действует в соответствии с Уставом Института, лицензией на право осуществления образовательной деятельности в сфере высшего образования, документами о государственной аккредитации, приказами и распоряжениями ректора Института и директора Филиала, настоящим Положением и другими действующими нормативными документами.

Проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе Института в соответствии с действующим в сфере образования законодательством.

1.9 Филиал может иметь сайт, который является обязательной частью официального сайта Института и на котором размещается информация определённая действующим.

2 Цели, задачи и направления деятельности

2.1 Филиал создан с целью реализации в регионе образовательной, научно-исследовательской, культурно-просветительской, информационно-аналитической и иной деятельности Института для обеспечения качественной подготовки и повышения квалификации специалистов региона.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

2.2 Основные задачи Филиала определяются основными задачами Института, установленными Уставом Института и законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений.

2.3 Основными направлениями деятельности Филиала являются:

- 1) образовательная деятельность по реализации образовательных программ (основных и дополнительных) среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- 2) учебно-методическая и научная деятельность;
- 3) учебно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе, подготовка и издание учебной, методической, справочной литературы, связанной с учебным процессом;
- 4) разработка, издание, тиражирование, распространение научных и информационно-аналитических материалов;
- 5) проведение презентаций, выставок, конференций и семинаров по проблемам культуры и искусств;
- 6) финансово-хозяйственная деятельность;
- 7) учебно-воспитательная деятельность;
- 8) осуществление по согласованию с Институтом международного сотрудничества, участие в международных образовательных проектах;
- 9) организация и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке (обеспечению мобилизационной готовности Филиала), гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 10) создание необходимых условий для работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 11) организация системы питания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

2.4 Филиал может осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Института.

3 Организация образовательного процесса, учебно-методической и научной работы в Филиале

3.1 Филиал осуществляет образовательный процесс путем реализации образовательных программ в соответствии с лицензией по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения, в том числе, по сокращенным образовательным программам.

3.2 Объем и структура приема студентов на первый курс Института для обучения в Филиале за счет субсидий государственного задания определяются Ученым советом Института в рамках контрольных цифр по приему студентов, устанавливаемых ежегодно учредителем.

3.3 Филиал сверх этих заданий (контрольных цифр) по приему студентов вправе осуществлять подготовку специалистов по соответствующим договорам, заключаемым филиалом, с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами. При этом общее количество, обучающихся в Филиале не должно превышать предельную численность контингента, определяемую Филиалом, исходя из условий осуществления образовательной деятельности, в том числе в части объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

3.4 Правила приема в Институт для обучения в Филиале для всех форм обучения и уровней подготовки определяются Уставом Института и Правилами приема в Институт.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

3.5 Ежегодный план приема студентов и слушателей для обучения в Филиале утверждается приказом ректора Института в рамках предельной численности контингента. Проект плана приема представляется ректору директором Филиала не позднее, чем за 6 месяцев до начала планируемого учебного года.

3.6 При приеме документов от поступающих на обучение, Филиал обязан ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с основными нормативными документами Института (лицензией, свидетельством об аккредитации, Уставом Института и т.д.) и условиями обучения.

3.7 Организацию приема для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Института, в порядке, определяемом Правилами приема в Институт.

3.8 Для организации приема документов и проведения вступительных испытаний в Филиале создаются отборочная, предметные экзаменационные, аттестационная и апелляционная комиссии. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссий регламентируются положениями, утвержденными ректором Института.

3.9 Организация учебного процесса в Филиале по образовательным программам осуществляется на основании рабочих учебных планов и иных нормативно-методических документов, регламентирующих данный процесс.

3.10 В целях реализации сокращенной образовательной программы Филиал разрабатывает и самостоятельно утверждает индивидуальный учебный план (для обучающегося или группы обучающихся) на основе действующей основной образовательной программы Института с полным сроком обучения.

3.11 Образовательный процесс в Филиале осуществляется с участием профессорско-преподавательского состава Института.

3.12 Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с Уставом Института и локальными нормативными актами Института, Положением о Филиале.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.13 Для проведения итоговой государственной аттестации в Филиале формируются государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования.

3.14 Лица, завершившие полный курс обучения по программам среднего профессионального образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают диплом государственного образца о соответствующем уровне образования. Лица, завершившие полный курс обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают документ государственного образца (удостоверение, свидетельство, диплом). Лицам, не завершившим обучение по программам среднего профессионального образования, выдается академическая справка установленного образца в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15 Права и обязанности студентов и слушателей, обучающихся в Филиале, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, которые не должны противоречить правилам внутреннего трудового распорядка Института.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	Версия:	01

3.16 Отчисление студентов и слушателей, обучающихся в Филиале, производится приказом ректора Института по представлению директора Филиала, по основаниям, предусмотренным Уставом Института.

3.17 Учебно-методическая и научная деятельность в Филиале ведется в соответствии с общим планом научной деятельности Института, а также планом работы Филиала и индивидуальными планами работы преподавателей Филиала.

4 Структура и управление Филиалом

4.1 Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением. Положение о Филиале принимается Ученым советом Института и утверждается ректором Института.

По решению Ученого совета Института в Филиале может быть создан выборный представительный орган - Совет Филиала, который формирует основные направления и принципы учебной, методической, научной, хозяйственной и финансовой деятельности.

Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Совета Филиала определяются Ученым советом Института, в соответствии с утвержденным им Положением.

4.2 Филиал может иметь в своей структуре отделения, цикловые комиссии, учебные лаборатории, учебно-производственные мастерские, учебные подразделения дополнительного образования и другие подразделения.

Структурные подразделения Филиала создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Филиала по согласованию с ректором Института.

Конкретные формы и содержание организационно-правовых отношений между Филиалом и входящими в его состав структурными подразделениями определяются соответствующими Положениями.

4.3 Отделение Филиала возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

4.4 Основным учебно-научным структурным подразделением Филиала является цикловая комиссия. Цикловую комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Филиала.

Председатель цикловой комиссии организует её работу по выполнению задач учебно-методического, воспитательного и научного процесса. Несет полную ответственность за результаты работы комиссии.

4.5 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Института из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической, научной и организационной работы в среднем профессиональном учебном заведении или в высшем учебном заведении. Должность директора замещается лицами не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. По представлению Учёного совета ректор Института имеет право продлить срок пребывания в должности директора до достижения возраста семидесяти лет.

Директор организует работу Филиала и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, Устава Института и настоящего Положения.

Заместители директора и главный бухгалтер Филиала назначаются приказом директора Филиала по согласованию с ректором Института.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

4.6 Директор действует на основании доверенности, выданной ректором Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7 Директор Филиала:

– имеет право по доверенности, выданной ректором Института, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры (за исключением договоров аренды, заключение которых в обязательном порядке согласовывается с ректором Института), контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала, представлять Филиал в суде и арбитраже, пользоваться всеми правами, предоставленными сторонам в процессе судебного разбирательства, пользоваться печатью Института с изображением Государственного герба Российской Федерации;

– подписывать платёжные и иные документы при совершении операций по лицевому счёту Филиала с правом первой подписи и правом электронной цифровой подписи;

– от имени Института осуществлять права и обязанности работодателя, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации в отношении работников Филиала, за исключением случаев, предусмотренных Положением о филиале, утвержденным ректором Института;

– заключать от имени Института, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденной сметы расходов и плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Санкт-Петербургского государственного Института культуры и искусств, а также заключать иные гражданско-правовые сделки, связанные с деятельностью Филиала в соответствии с действующим законодательством РФ и положением о Филиале;

– подписывать электронные документы, включая документацию по размещению заказа для нужд Филиала и контракты, электронно-цифровой подписью при работе на электронных площадках;

– подписывать исполнительную документацию при выполнении работ, оказании услуг или поставки товаров для нужд Филиала;

– вносит на утверждение ректору Института предложение о замещении должности директора Филиала в период его временного отсутствия (командировка, отпуск и т.д.);

– представляет на утверждение ректору Института ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

– осуществляет контроль и несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

– осуществляет самостоятельно прием на работу и увольнение работников (за исключением должности главного бухгалтера и заместителей директора, прием на работу которых согласовывается с ректором Института), заключает и расторгает с ними трудовые и гражданско-правовые договоры;

– проводит аттестацию работников Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	Версия:	01

- представляет на утверждение ректора Института штатное расписание Филиала;
- представляет в Институт уполномоченным должностным лицам документы и проекты приказов, связанных с деятельностью Филиала, издание которых находится в компетенции ректора Института:
 - * о плане приема для обучения в Филиале, сроках проведения вступительных испытаний, составе комиссий по приему для обучения,
 - * о стоимости обучения в Филиале,
 - * о зачислении, восстановлении студентов и слушателей в Институт для обучения в Филиале по всем формам обучения,
 - * об отчислении студентов (слушателей), обучающихся в Филиале,
 - * об утверждении состава государственных аттестационных и экзаменационных комиссий и срока проведения аттестационных испытаний,
 - * об отчислении, в связи с окончанием обучения и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и других случаев, прямо предусмотренных локальными нормативными актами Института;
- издает локальные нормативные акты, связанные с деятельностью Филиала, в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивает организацию военного учета работников Филиала и лиц, обучающихся на очной форме обучения, и подлежащих призыву на военную службу;
- обеспечивает повышение квалификации работников и профессорско-преподавательского состава Филиала;
- от имени Института заключает договоры на оказание платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- выдает и подписывает справки-вызовы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- руководит хозяйственной и финансовой деятельностью Филиала;
- представляет бухгалтерскую и иную отчетность в Институт и соответствующие органы;
- утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- обеспечивает соблюдение Устава Института, приказов ректора Института, настоящего Положения и Правил внутреннего трудового распорядка Филиала, исполнение решений Ученого совета Института и Совета Филиала при его наличии, а так же иных нормативно-правовых актов, затрагивающих деятельность Филиала;
- принимает решения о поощрении (в том числе премировании) и наложении взысканий работникам и обучающимся;
- устанавливает надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам работников Филиала в пределах сметы доходов и расходов в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала;
- осуществляет взаимоотношения между Филиалом и Институтом;
- руководит Советом Филиала при его наличии;
- обеспечивает соблюдение законности и дисциплины в Филиале.

5 Финансово-хозяйственная деятельность Филиала

5.1 Филиал осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, нормативными документами, приказами

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

ректора Института и несет ответственность перед Институтом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в соответствии с целями создания Филиала.

5.2 Филиал подлежит постановке на налоговый учет в государственных органах по налогам и сборам, в других социальных учреждениях и фондах, как это предусмотрено для Филиалов действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Филиал в соответствии с настоящим Положением имеет отдельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

5.4 Финансирование образовательной и научно-исследовательской деятельности осуществляется в порядке, установленном Уставом Института и действующим законодательством Российской Федерации.

5.5 Филиал осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и планом финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

5.6 Филиал самостоятельно, в пределах утвержденной сметы, определяет порядок использования своих внебюджетных средств, включая установление их доли, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников Филиала.

5.7 Размеры оплаты труда всех работников Филиала устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда Филиала, созданным на основе Положения об оплате труда Института, в пределах фонда оплаты труда работников Филиала. В пределах имеющихся средств Филиал самостоятельно устанавливает надбавки, доплаты, премии и другие выплаты всем работникам, за исключением директора Филиала.

6 Учет и отчетность Филиала

6.1 Филиал ведет бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете», иными действующими нормативными актами в области бухгалтерского учета и отчетности.

В целях проверки качества работы Филиала, Институт вправе проводить проверки деятельности Филиала.

6.2 Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается о результатах деятельности перед уполномоченными государственными органами. Производит уплату налогов и отчислений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3 Филиал в установленный Институтом срок представляет ему бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

6.4 Учет и документооборот в Филиале организуется и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

6.5 Закрепленное за Филиалом имущество учитывается на обособленном балансе, включаемом в консолидированную бухгалтерскую отчетность Института.

6.6 Непосредственная ответственность за состояние учета, его достоверность, достоверность документов и своевременное предоставление установленной отчетности

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 15
Положение о Суздальском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»		Версия: 01

возлагается на директора и главного бухгалтера Филиала, компетенция которых устанавливается их должностными обязанностями, доверенностью и действующим законодательством.

7 Порядок реорганизации и ликвидации Филиала

7.1 Филиал создается и ликвидируется учредителем, по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Филиал переименовывается учредителем на основании ходатайства Института.

Решение о ликвидации Филиала принимается учредителем на основании ходатайства Института.

7.2 При реорганизации или ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Институтом и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4 При реорганизации или ликвидации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по его работникам, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Института в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

7.5 После ликвидации Филиала настоящее Положение утрачивает силу.

8 Заключительные положения

8.1 Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Института и утверждаются ректором в установленном порядке.

8.2 Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Института и действует в течение неопределенного срока до принятия в установленном порядке нового Положения о Филиале.