

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГПОУ «Саратовский
областной колледж искусств»**



_____ **Н.Н. Скворцова**

«10» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале государственного профессионального образовательного
учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково**

1. Общие положения

1.1. Филиал государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково (далее – Филиал) является обособленным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – Колледж), расположенным вне места его нахождения.

Филиал создан на основании приказа министерства культуры Саратовской области от 01.11.2013 № 01-06/384 «О реорганизации государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования» по согласованию с министерством образования Саратовской области.

На основании распоряжения Правительства Саратовской области от 31.07.2015 № 161-Пр «О переименовании государственных образовательных учреждений», приказа министерства культуры Саратовской области от 23.11.2015 № 01-11/493 филиал государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково переименован в филиал государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково.

1.2. Полное наименование Филиала: филиал государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково.

1.3. Место нахождения Филиала: 413841, Российская Федерация, Саратовская область, г. Балаково, ул. Набережная Леонова, 1 «Б».

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Саратовской области и иными правовыми актами Саратовской области, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом и наделяется имуществом Колледжа, которое учитывается на балансе Филиала и балансе Колледжа.

1.6. Филиал осуществляет образовательную деятельность, предусмотренную Уставом Колледжа и настоящим Положением.

Филиала приобретает право на осуществление образовательной деятельности Колледж с момента получения Колледжем соответствующей лицензии.

Лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию Филиал проходит в составе Колледжа.

Выдача документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации после получения в установленном порядке свидетельства о государственной аккредитации по соответствующим аккредитованным образовательным программам, укрупненным группам направлений подготовки и специальностям производится Колледжем по месту нахождения Филиала.

1.7. Филиал осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

1.8. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.9. Филиал представляет интересы Колледжа и осуществляет их защиту.

1.10. Предметом деятельности Филиала является художественное образование и эстетическое воспитание граждан, подготовка квалифицированных творческих и педагогических работников в области искусств, осуществляемые посредством реализации образовательных программ в области искусств.

1.11. Основными целями деятельности Филиала являются:

1) подготовка специалистов среднего звена по основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования – при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

2) выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств – при реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

1.12. Основными задачами Филиала являются:

а) интеллектуальное, культурное и профессиональное развитие человека;

б) формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

в) адаптация детей к жизни в обществе и их профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

1.13. Филиал реализует следующие виды образовательных программ:

а) основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – подготовка специалистов среднего звена – следующей направленности (профиля):

- Дизайн (по отраслям);
- Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
- Музыкальное искусство эстрады (по видам);
- Народное художественное творчество (по видам);
- Социально-культурная деятельность (по видам)
- Теория музыки;

б) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;

в) дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

1.14. Кроме образовательной деятельности Филиал вправе осуществлять иную деятельность, предусмотренную Уставом Колледжа.

1.15. Структура и штатная численность Филиала определяется Колледжем и утверждается приказом директора Колледжа.

2. Управление Филиалом

2.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

2.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом директора Колледжа по согласованию с учредителем.

2.3. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Колледжа за подписью директора Колледжа с печатью Колледжа.

2.4. Компетенция руководителя Филиала.

Руководитель Филиала:

2.4.1. осуществляет непосредственное управление деятельностью Филиала и обеспечивает его функционирование;

2.4.2. представляет Филиал по доверенности, выданной директором Колледжа от имени Колледжа в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

2.4.3. обеспечивает организацию, осуществление образовательной, воспитательной, методической, административно-хозяйственной работы Филиала в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа;

2.4.4. вносит директору Колледжа предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, формирования его структуры и штатной численности;

2.4.5. заключает трудовые договоры с принимаемыми в Филиал работниками, осуществляет их приём, перевод и увольнение, поощрение и наложение дисциплинарных взысканий, а также иные функции работодателя в отношениях с работниками Филиала;

2.4.6. согласовывает с директором Колледжа кандидатуру для назначения на должность заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе Филиала;

2.4.7. направляет работников Филиала на переподготовку и повышение квалификации по согласованию с директором Колледжа;

2.4.8. ходатайствует перед комиссией по установлению выплат стимулирующего характера Колледжа о выплатах стимулирующего характера работникам Филиала;

2.4.9. ходатайствует перед директором Колледжа о поощрении педагогических и иных работников Филиала, присвоении им почётных званий, представлении их к государственным наградам;

2.4.10. обеспечивает ведение кадровой документации по работникам Филиала, в том числе учёт, ведение и хранение трудовых книжек, личных дел работников, подготовку их к передаче в архив;

2.4.11. обеспечивает учёт и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

2.4.12. обеспечивает проведение аттестации на соответствие занимаемой должности работников Филиала, проведение специальной оценка условий их труда;

2.4.13. готовит представления на работников Филиала при проведении аттестации педагогических работников на присвоение квалификационной категории;

2.4.14. принимает участие в работе постоянно действующей комиссии по оценке соответствия наименования должностей, содержащихся в штатном расписании Колледжа, профессиональным стандартам и в постоянно действующей комиссии по анализу соответствия работников требованиям профессиональных стандартов;

2.4.15. осуществляет контроль за исполнением работниками Филиала должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины;

2.4.16. обеспечивает ведение в Филиале воинского учёта и учёта граждан, пребывающих в запасе. Представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты. Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

2.4.17. издаёт приказы, распоряжения, не противоречащие локальным нормативным актам Колледжа и являющиеся обязательными для исполнения работниками и обучающимися Филиала;

2.4.18. контролирует ведение делопроизводства и архивной работы Филиала;

2.4.19. на основании доверенности, выданной директором Колледжа, выдаёт работникам Филиала доверенности от имени Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.20. предоставляет директору Колледжа отчёты о деятельности Филиала в установленные сроки, а также иную запрашиваемую информацию по деятельности Филиала;

2.4.21. разрабатывает текущие и перспективные планы работы Филиала и представляет их на согласование директору Колледжа, обеспечивает выполнение планов работы Филиала;

2.4.22. по поручению директора Колледжа ведёт подготовительную организационную работу по заключению от имени Колледжа гражданско-правовых договоров, связанных с деятельностью Филиала;

2.4.23. представляет директору Колледжа проект плана-графика на осуществление закупок для нужд Филиала по форме и в сроки, установленные локальными нормативными актами Колледжа;

2.4.24. осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, представляет акты о приемке и иные документы о результатах исполнения контрактов, заверенные своей подписью и печатью Филиала директору Колледжа;

2.4.25. обеспечивает работу приемной комиссии Филиала в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа;

2.4.26. организует подготовку ремонтных работ;

2.4.27. осуществляет:

- совместно с заведующим хозяйством Филиала подготовку помещения Филиала к осенне-зимней эксплуатации;
- контроль за проведением ремонтных работ и испытаний оборудования, за соблюдением правил эксплуатации, технического обслуживания;
- контроль за качеством и своевременностью выполнения договорных и иных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению Филиала;
- контроль за техническим состоянием тепло-электрохозяйства и водоснабжения Филиала;
- контроль за соблюдением установленных сроков составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта;
- контроль за организацией питания в Филиале;
- контроль за деятельностью буфета Филиала;

2.4.28. создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Филиала;

2.4.29. создает необходимые условия, обеспечивающие сохранность входных билетов и наличных денежных средств за реализованные билеты;

2.4.30. вносит предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Колледжа;

2.4.31. осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа, норм охраны труда и безопасности, санитарно-гигиенических правил;

2.4.32. знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, Положением о Филиале, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.4.33. обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами Колледжа, в том числе с Положением о Филиале работников Филиала под роспись;

2.4.34. подготавливает необходимые документы и заключения соответствующих органов для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Филиала;

2.4.35. создаёт коллегиальные органы управления Филиалом: Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Студенческий совет, а также комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, цикловые комиссии, Совет по Профилактике правонарушений среди обучающихся и иные органы, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа;

2.4.36. принимает участие в управлении Колледжем в составе Управляющего совета Колледжа, руководит Педагогическим советом Филиала;

2.4.37. обеспечивает проведение медицинских осмотров работников Филиала; обеспечивает необходимые условия для организации общественного питания, медицинского обслуживания обучающихся в Филиале;

2.4.38. по согласованию с директором Колледжа утверждает годовой учебный график Филиала;

2.4.39. готовит тарификационные списки педагогических работников Филиала и предоставляет их на утверждение директору Колледжа;

2.4.40. утверждает расписание учебных занятий в Филиале;

2.4.41. осуществляет приём, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в Филиале, наложение дисциплинарных взысканий, ходатайствует перед директором Колледжа о премировании, поощрении обучающихся Филиала;

2.4.42. заключает договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами;

2.4.43. обеспечивает организацию и проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации;

2.4.44. в пределах своей компетенции рассматривает адресованные ему заявления работников Филиала, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, физических и юридических лиц;

2.4.45. организует работу и взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями Колледжа и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

2.4.46. несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Филиала;

2.4.47. несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала;

2.4.48. исполняет другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа и по поручению директора Колледжа.

2.5. Коллегиальными органами управления Филиалом являются: Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Студенческий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.6. Структура, порядок формирования (за исключением Педагогического совета Филиала), срок полномочий, компетенция органов управления Филиалом, порядок принятия ими решений предусмотрены Уставом Колледжа.

В состав Педагогического совета Филиала входят: руководитель Филиала, его заместитель, руководитель производственной практики, все педагогические работники Филиала, секретарь учебной части.

3. Организация образовательной и иной деятельности Филиала

3.1. Образовательная деятельность в Филиале осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3.2. Приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Филиал осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок приёма в Филиал устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации. При приёме на обучение проводятся вступительные испытания с целью выявления наличия определённых творческих способностей.

Перечень вступительных испытаний и особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации. Правила приёма в Филиал в части не урегулированной законодательством об образовании и Уставом Колледжа, определяются Правилами приёма в Колледж, принимаемым Управляющим советом Колледжа и утверждаемыми директором Колледжа.

3.3. Число обучающихся за счет средств бюджета Саратовской области определяется приказом директора Колледжа в рамках контрольных цифр приёма на обучение, устанавливаемых Колледжу учредителем.

3.4. Филиал обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Филиал вправе по согласованию с директором Колледжа осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приём сверх установленных контрольных цифр приёма на обучение в Филиал на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

3.6. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, утверждаемыми директором Колледжа с учетом мнения Совета родителей Филиала.

3.8. Приём в Филиал осуществляется на основании приказа руководителя Филиала на основании результатов вступительных испытаний.

3.9. Порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений Филиала с иными участниками образовательных отношений устанавливается законодательством Российской Федерации об образовании.

3.10. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Саратовской области, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и Филиала.

3.11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном

Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, утверждаемым директором Колледжа.

3.12. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены локальными нормативными актами Колледжа и Филиала.

3.13. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.14. Освоение дополнительных общеразвивающих программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, утверждаемыми директором Колледжа с учетом мнения Совета родителей Филиала.

3.15. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется Учредителем в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

3.16. Филиал наделяются имуществом Колледжа, которое учитывается на отдельном балансе Филиала и на балансе Колледжа. Владение и пользование наделенным имуществом осуществляется Филиалом в соответствии с законодательство Российской Федерации, Саратовской области, Уставом Колледжа и приказами директора Колледжа.