



**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Общего собрания  
учредителей

от «15» июня 2022 года № 65

Председатель Общего собрания  
учредителей

  
\_\_\_\_\_ С.Л. Иголкин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Филиале

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной  
организации

«Региональный экономико-правовой Колледж»

в г. Орел

(Филиал АНПОО «РЭПК» в г. Орел»)

г. Воронеж  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О Филиале Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» в г. Орел» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой Колледж» (далее – Устав АНПОО «РЭПК»).

1.2. Настоящее положение определяет экономические и правовые основы образовательной, научной, методической, хозяйственной и иных видов деятельности, функции Филиала Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» в г. Орел.

1.3. Филиал Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» в г. Орел (далее – филиал) является обособленным структурным подразделением Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» (далее – Колледж), создан на основании решения Общего собрания учредителей АНПОО «РЭПК» 23.06.2016 (протокол № 3).

1.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Колледжа. Ответственность по обязательствам Филиала несет Колледж.

1.5. Полное наименование филиала: Филиал Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» в г. Орел. Сокращенные наименования филиала: Филиал АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж» в г. Орел, Филиал АНПОО «РЭПК» в г. Орел.

1.6. Место нахождения филиала: 302006, Орловская область, г. Орел, ул. Московская, д. 155, пом. 1.

1.7. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется решением Общего собрания учредителей по представлению Педагогического совета в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Наименование филиала, его место нахождения вносятся в установленном порядке в Устав АНПОО «РЭПК».

1.9. Филиал создан для ведения образовательной деятельности и имеет в наличии для её осуществления необходимую материально-техническую базу, научно-педагогических работников, информационное и социально-бытовое обеспечение образовательного процесса, соответствующие требованиям, предъявляемым к образовательным организациям Российской Федерации.

1.10. Филиал не является юридическим лицом. В своей деятельности филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНПОО «РЭПК», решениями Общего собрания учредителей, решениями Педагогического совета, приказами и распоряжениями директора и настоящим положением.

1.11. Степень самостоятельности филиала в осуществлении образовательной, научной, административной и финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам устанавливается Колледжем.

1.12. Информация о деятельности филиала размещается в открытых и общедоступных информационных ресурсах, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

1.13. Вопросы деятельности филиала, неурегулированные настоящим положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО «РЭПК» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.14. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения Общим собранием учредителей и действует до утверждения положения в новой редакции.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности филиала**

2.1. Цели, предмет и виды деятельности филиала соответствуют целям, предметам и видам деятельности Колледжа и осуществляются филиалом как самостоятельно, так и в рамках деятельности Колледжа.

2.2. Предметом деятельности филиала являются:

2.2.1. Подготовка высококвалифицированных кадров по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

2.2.2. Реализация образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам;

2.2.3. Реализация фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;

2.2.4. Накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

2.2.5. Распространение современных научных знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе осуществление профориентационной работы;

2.2.6. Содействие развитию образования на современной научной,

научно-методической и информационной базе;

2.2.7. Участие в международных, межрегиональных программах экономико-правового и информационного развития;

2.2.8. Поддержка международных и межрегиональных связей в области экономики и права, а также социально-политических наук;

2.2.9. Организация обучения обучающихся, в том числе иностранных граждан, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.10. Воспитательная деятельность, проведение физкультурно-спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий.

2.3. Основной целью деятельности филиала является оказание услуг по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения, в том числе с иностранными гражданами, инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Целью деятельности филиала также являются осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам по направлениям основных образовательных программ среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения Колледжа.

2.5. Основным видом деятельности организации является оказание услуг по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения.

2.6. Виды образовательной деятельности:

2.6.1. Реализация основных общеобразовательных программ.

2.6.2. Реализация основных программ профессионального обучения.

2.6.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.6.4. Реализация дополнительных профессиональных программ.

### **3. Управление филиалом**

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с Уставом АНПО «РЭПК» и настоящим положением.

3.2. Общее управление деятельностью филиала осуществляет директор.

3.3. В компетенцию директора по управлению филиалом входит:

3.3.1. Определение основных направлений его деятельности, утверждение планов и отчетов об их выполнении;

3.3.2. Назначение и прекращение полномочий директора филиала;

- 3.3.3. Определение размера оплаты труда директора филиала;
- 3.3.4. Утверждение структуры филиала;
- 3.3.5. Утверждение штатного расписания филиала;
- 3.3.6. Утверждение форм, объема и порядка передачи Колледжу информации о деятельности филиала;

3.3.7. Иные вопросы.

3.4. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет его директор. Директор филиала назначается на должность приказом директора. В своей деятельности директор филиала подотчетен директору, решения которого обязательны для исполнения директором филиала. Требования к квалификации директора филиала - высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, стаж педагогической работы не менее пяти лет.

3.5. Директор филиала в соответствии с Уставом АНПОО «РЭПК», настоящим положением и в пределах доверенности, выданной директором, действует от имени и представляет Колледж в отношениях с органами государственной власти, органами муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

3.6. Директор филиала выполняет следующие функции:

3.6.1. Разрабатывает стратегию развития филиала Колледжа, обеспечивает систематическое взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

3.6.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по специальностям подготовки в филиале Колледжа, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в филиале Колледжа;

3.6.3. Организует образовательную, методическую, воспитательную, профессионально-ориентационную, научную, хозяйственную деятельность в филиале в соответствии с Уставом АНПОО «РЭПК», Положением о филиале АНПОО «РЭПК» в г. Орел и законодательством РФ;

3.6.4. Разрабатывает распоряжения, правила и иные локальные нормативные акты филиала в целях регламентации работы, образовательной деятельности, досуга, обязательных для исполнения работниками и обучающимися филиала;

3.6.5. Осуществляет разработку планов работы филиала;

3.6.6. Осуществляет комплекс мер по организации прохождения филиалом лицензионной экспертизы, аккредитации, иных контрольных мероприятий;

3.6.7. Организует работу по приему обучающихся в соответствии с Правилами приема на обучение в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Региональный экономико-правовой колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования;

- 3.6.8. Организует обеспечение охраны здоровья обучающихся филиала в соответствии с действующим законодательством;
- 3.6.9. Организует обеспечение выполнения государственного образовательного стандарта;
- 3.6.10. Осуществляет подбор и расстановку кадров преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала филиала в соответствии с законодательством о труде РФ, привлекает работников к дисциплинарной ответственности в пределах своей компетенции;
- 3.6.11. Распределяет трудовые обязанности работников филиала, регулирует нагрузки преподавательского состава в соответствии с локальными нормативными актами;
- 3.6.12. Организует ведение делопроизводства, учета и хранения документов в филиале в соответствии с требованиями к делопроизводству;
- 3.6.13. Участвует в принятии решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестациям;
- 3.6.14. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой аттестации выпускников Колледжа, приемной комиссии Колледжа;
- 3.6.15. Участвует в принятии решения о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся;
- 3.6.16. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся;
- 3.6.17. Организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых филиалом;
- 3.6.18. Организует трудоустройство выпускников филиала;
- 3.6.19. Организует и проводит учебно-методические совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- 3.6.20. Обеспечивает связь с образовательными организациями соответствующего профиля с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся;
- 3.6.21. Организует проведение самообследования филиала;
- 3.6.22. Организует составление и представление филиалом текущей отчетной документации;
- 3.6.23. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы филиала;
- 3.6.24. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении промежуточной аттестации;
- 3.6.25. Обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, требований правил противопожарной безопасности, охраны труда в филиале;
- 3.6.26. Осуществляет контроль выполнения обучающимися, работниками филиала правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.6.27. Осуществляет отчетность о результатах учебной и хозяйственной деятельности филиала не реже одного раза в год на Общем

собрании учредителей в порядке и сроки, установленные Колледжем;

3.6.28. Организует и контролирует формирование официального сайта филиала в сети «Интернет».

3.7. Иные права, обязанности и полномочия директора филиала определяются в заключенном с ним трудовом договоре, должностной инструкции и доверенности, выданной директором.

3.8. Директор филиала несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение филиалом функций, установленных настоящим положением.

3.9. Филиал может иметь в своей структуре факультеты, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские лаборатории и иные подразделения. Указанные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются на основании приказа директора, в соответствии с Уставом АНПОО «РЭПК».

3.10. Прием и увольнение работников филиала, заключение трудовых договоров и соглашений осуществляет директор, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Личные дела работников филиала хранятся в Колледже.

3.11. Заключение финансово-хозяйственных договоров, относящихся к деятельности филиала, осуществляет Колледж по предложению директора филиала.

#### **4. Образовательные отношения и организация образовательного процесса**

4.1. Образовательная деятельность в филиале осуществляется в соответствии с лицензией, выданной Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Организацию приема поступающих для обучения в филиале осуществляет приемная комиссия Колледжа. Прием в Колледж для обучения в филиале производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНПОО «РЭПК», Правилами приема на обучение в АНПОО «РЭПК» по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.3. Зачисление обучающихся в Колледж для обучения в филиале осуществляется приказом директора. Изданию приказа директора о приеме лица на обучение в филиал Колледжа предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательной программе (далее – договор об образовании).

4.4. Договор об образовании заключается в простой письменной форме, в порядке, утвержденном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.5. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, и подавших заявления о приеме на обучение (далее – поступающие) и обучающихся, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.6. Восстановление и перевод обучающихся из других образовательных организаций производится приказом директора в соответствии с Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АНПОО «РЭПК» и филиалах», Уставом АНПОО «РЭПК», иными локальными нормативными актами Колледжа и действующим законодательством в сфере образования.

4.7. Содержание образования определяется федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями Минобрнауки России, Минпросвещения России. Филиал осуществляет образовательную деятельность по разработанным Колледжем образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Дополнительные образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Колледжем и рекомендуются к использованию филиалом.

4.8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Филиал наделяется имуществом, учитываемым на балансе Колледжа. Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением, Уставом АНПОО «РЭПК» в соответствии с целями создания филиала. Указанное имущество является собственностью Колледжа.

5.2. Филиал не имеет обособленного баланса и расчетного (текущего) счета. Бухгалтерский учет, налоговую и иную отчетность, связанную с финансовой деятельностью филиала, осуществляет Колледж в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Финансово-хозяйственная деятельность филиала планируется и учитывается в составе Колледжа в соответствии с Уставом АНПОО «РЭПК».

5.4. Маркетинговая политика формируется и утверждается директором в соответствии с бюджетом доходов и расходов Колледжа. Ценовая политика утверждается директором в соответствии с Уставом АНПОО «РЭПК». Результаты финансово-хозяйственной деятельности филиала подлежат ежегодному отражению в бухгалтерской отчетности Колледжа.

5.5. Оперативный и бухгалтерский учет, статистическую и бухгалтерскую отчетность филиала ведет и готовит Колледж.

## **6. Научная деятельность и международное сотрудничество**

6.1. Филиал может вести фундаментальные и (или) прикладные научные исследования, научную, научно-методическую деятельность, проводить научные исследования и разработки в различных научных областях совместно с Колледжем.

6.2. Главные научные направления, в том числе международные, в рамках которых осуществляется научно-исследовательская деятельность филиала Колледжа, определяются основными направлениями образовательного процесса Колледжа и общими тенденциями научного прогресса.

6.3. Научные исследования, проводимые филиалом совместно с Колледжем, финансируются Колледжем в рамках утвержденного директором бюджета доходов и расходов Колледжем, а также за счет грантов, полученных от российских и иностранных организаций, которые в установленном порядке передаются научно-педагогическим работникам или Колледжу.

6.4. Научную деятельность филиала координирует учебно-методический отдел.

6.5. В рамках международного сотрудничества филиал участвует в развитии сотрудничества российских и иностранных образовательных организаций, международной академической мобильности обучающихся, педагогических, научных и иных работников системы образования, привлечению иностранных граждан к обучению в филиале.

## **7. Взаимоотношения филиала со структурными подразделениями Колледжа**

7.1. Филиал взаимодействует с:

7.1.1. Учебно-методическим отделом, по вопросам:

7.1.1.1. Реализации образовательных программ;

7.1.1.2. Учебно-методического обеспечения образовательных программ;

7.1.1.3. Организации учебных занятий;

7.1.1.4. Внутренней системы оценки качества образования;

7.1.1.5. Содействия трудоустройства выпускников;

- 7.1.1.6. Организации дополнительного профессионального образования педагогических работников филиала;
- 7.1.1.7. Создания специальных условий для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- 7.1.1.8. Взаимодействия по обеспечению обучающихся справками с места обучения и справками-вызовами;
- 7.1.2. Отделом внеучебной работы, по вопросам:
  - 7.1.2.1. Утверждения плана воспитательной работы;
  - 7.1.2.2. Организации отчетности по воспитательной работе;
  - 7.1.2.3. Работы с кураторами;
  - 7.1.2.4. Организации мероприятий;
  - 7.1.2.5. Посещения мероприятий;
  - 7.1.2.6. Работы по противодействию коррупции;
  - 7.1.2.7. Организации пропаганды здорового образа жизни;
  - 7.1.2.8. Организации профилактики экстремизма и терроризма в молодежной среде;
  - 7.1.2.9. Организации и работа кружков, студий, секций;
  - 7.1.2.10. Развития воспитательной работы в филиале;
  - 7.1.2.11. Работы в социальных сетях с обучающимися;
  - 7.1.2.12. Утверждения плана профориентационной работы;
  - 7.1.2.13. Отчетов по профориентационной работе;
  - 7.1.2.14. Организации рекламной кампании;
  - 7.1.2.15. Организации работы в социальных сетях;
  - 7.1.2.16. Согласования смет по профориентационной работе;
- 7.1.3. Помощником директора по административно-хозяйственной работе, по вопросам:
  - 7.1.3.1. Обеспечения филиала теплоснабжением, электроснабжением, водоснабжением, канцтоварами;
  - 7.1.3.2. Проведения капитального и текущего ремонта объектов филиала;
  - 7.1.3.3. Составления и согласования перспективных и годовых планов капитального строительства, капитального и текущего ремонта;
  - 7.1.3.4. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, работников, соблюдения их прав и свобод в помещениях филиалов во время образовательного процесса;
  - 7.1.3.5. Подготовки исходных данных для составления проектов договоров с организациями по ремонту, обслуживанию и эксплуатации учебных зданий и осуществление контроля за их фактическим выполнением;
  - 7.1.3.6. Формирования годовой сметы расходов на капитальный и текущий ремонт, на текущие хозяйственные нужды, на оформление интерьеров и ежемесячный контроль ее исполнения;
- 7.1.4. Заместителем директора по связям с общественностью, по вопросам:

- 7.1.4.1. Сотрудничества с образовательными организациями;
- 7.1.4.2. Согласования печатной, сувенирной продукции;
- 7.1.5. Отделом информационных технологий, по вопросам:
  - 7.1.5.1. Обеспечения электронной информационно-образовательной среды;
  - 7.1.5.2. Программного обеспечения, информационно справочных систем;
  - 7.1.5.3. Обеспечения информационной безопасности организации;
  - 7.1.5.4. Сопровождения информационных систем;
  - 7.1.5.5. Поставки оргтехники;
  - 7.1.5.6. Услуг ремонта оргтехники;
  - 7.1.5.7. Услуг связи и интернета;
- 7.1.6. Канцелярией, по вопросам:
  - 7.1.6.1. Документационного обеспечения управления:
    - 7.1.6.1.1. Обработки входящей и исходящей корреспонденции;
    - 7.1.6.1.2. Систематизации внутренних и внешних документов;
    - 7.1.6.1.3. Передачи (доведение) документной информации конечному пользователю (исполнителю);
    - 7.1.6.1.4. Регистрации документов и их внесения в информационную базу данных Колледжа с учетом внутренней организационной структуры;
    - 7.1.6.1.5. Обработки и анализа информации; хранения и использования отдельных локальных групп документов;
  - 7.1.6.2. Совершенствования форм и методов работы с документами с учетом автоматизации документационных процессов;
- 7.1.7. Расчетным отделом, по вопросам:
  - 7.1.7.1. Оформления предварительных договоров об условиях обучения;
  - 7.1.7.2. Оформления договоров об образовании;
  - 7.1.7.3. Оформления дополнительных соглашений к договорам об образовании;
  - 7.1.7.4. Оплаты за обучение;
  - 7.1.7.5. Предоставления льгот по оплате за обучение;
  - 7.1.7.6. Справок об оплате за обучение;
  - 7.1.7.7. Возврата денежных средств, внесенных за обучение;
- 7.1.8. Бухгалтерией, по вопросам:
  - 7.1.8.1. Финансирования филиала в рамках установленных норм;
  - 7.1.8.2. Сверки расчетов по авансовым отчетам;
- 7.1.9. Приемным отделением, по вопросам:
  - 7.1.9.1. Организации приема на обучение по образовательным программам;

7.1.10. Транспортным отделом, по вопросам:

7.1.10.1. Транспортного обслуживания;

7.1.11. Отделом кадров, по вопросам:

7.1.11.1. Осуществления подготовки материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям, а также к дисциплинарному взысканию работников;

7.1.11.2. Обеспечения подготовки документов для предоставления к установлению квалификационной категории;

7.1.11.3. Организации табельного учета, составление и выполнение графиков отпусков;

7.1.11.4. О не разглашении информации и сведений, являющихся коммерческой тайной Колледжа и филиала.

## **8. Виды документов и локальных нормативных актов, используемых филиалом**

8.1. Филиал использует документы в соответствии с утвержденным реестром для обеспечения деятельности филиалов Колледжа:

8.1.1. Подтверждающие образовательную деятельность и правовой статус филиала;

8.1.2. Финансово-хозяйственные договоры, относящиеся к деятельности филиала.

8.2. Филиал использует локальные нормативные акты, принимаемые Колледжем.

8.3. Филиал осуществляет учет для служебных целей деловой переписки, документов по основной деятельности (документы, образующиеся в ходе образовательного процесса), по личному составу (движение сотрудников и профессорско-преподавательского состава), по административно-хозяйственной деятельности филиала.

Юрисконсульт



К.К. Агеева