Автономная некоммерческая организация

Высшего Образования

«Институт деловой карьеры»

(АНО ВО «ИДК»)

О Д О Б Р Е Н О

на заседании Ученого Совета

от 24.10.2019, протокол № 03

Введено приказом ректора от 24.10.2019

№ 5 о/д

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор _____Н.М. Боднарук

«24» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
АНО ВО «ИНСТИТУТ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»

Москва

2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА..... 3
3.УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ..... 3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФИЛИАЛЕ..... 4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН..... 5
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ..... 6
7. РЕГИСТРАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА..... 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Якутский филиал (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее - АНО ВО «ИДК», Институт).

1.2. Официальными наименованиями Филиала являются:

- полное: Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Республике Саха (Якутия);
- сокращенное: Якутский филиал АНО ВО «ИДК»;

1.3. Местонахождение Филиала:

Российская Федерация, 677009, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Авиационная, д. 3

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Деятельность Филиала осуществляется на основании Устава АНО ВО «ИДК», настоящего Положения и лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.5. Местонахождения юридического лица:

Российская Федерация, 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 50, стр. 2, пом. 47а.

1.6. Филиал имеет бланк, печать и штамп со своим наименованием, ведет делопроизводство и архив.

1.7. Филиал приобретает право ведения образовательной деятельности после получения соответствующей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Филиал проходит самостоятельно. Государственная аккредитация Филиала проводится в составе Института.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является продвижение миссии Института по подготовке высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда с учетом политических, демографических, отраслевых особенностей и региональных потребностей.

2.2. Задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей регионального рынка труда в квалифицированных специалистах с высшим образованием и средним профессиональным образованием;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов;
- создание многоуровневой системы образования, развитие востребованных образовательных программ;
- организация и проведение прикладных научных исследований, методической работы;
- разработка и внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, отвечающих требованиям высокой ресурсообеспеченности, широкой информатизации и технологической оснащенности, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- осуществление целенаправленной воспитательной работы, способствующей личностному и профессиональному развитию обучающихся;
- внедрение в производство, путем создания в регионе хозяйственных обществ, на основе новейших технологий и научных достижений, разработанных в АНО ВО «ИДК».

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствие с Уставом АНО ВО «ИДК» и настоящим Положением.

3.2. Решением Ученого совета Института определяется порядок формирования вопросов деятельности в соответствии с Настоящим Положением, утвержденным Ученым советом Институт.

3.3. Общее Руководство деятельностью Филиала осуществляет ректор АНО ВО «ИДК». Непосредственное исполнение этой функции может быть поручено курирующему проректору по доверенности.

3.4. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор, из числа лиц, имеющих высшее образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

3.5. Директор Филиала:

- руководит деятельностью Филиала в пределах предоставленных полномочий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;
- осуществляет координацию деятельности работников Филиала, создает условия для их работы;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Филиала, вносит необходимые предложения по их улучшению;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Филиала;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Филиала, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- организует и проводит учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия в филиале, в институте;
- координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение научно-исследовательской, научно-методической работы в филиале, в институте;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- организует работу и взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями Института и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- в пределах полномочий руководит деятельностью Совета Филиала, представляет его интересы в Ученом совете Института;
- осуществляет отчет о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФИЛИАЛЕ

4.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность путем реализации образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения, а также профессиональную переподготовку специалистов в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. Филиал может иметь в своей структуре кафедры, научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, которые создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора АНО ВО «ИДК» по представлению директора Филиала.

4.3. Обучение в Филиале ведется по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет физических и (или) юридических лиц в объеме, определяемом приказами ректора Института.

4.4. Филиал организует обучение студентов в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального

образования по направлениям / специальностям подготовки в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и утвержденными основными образовательными программами.

4.5. Нормы и структура приема студентов на обучение определяются ректором Института по представлению директора Филиала в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

4.6. Организацию приема для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Филиала в порядке, определенном правилами приема в АНО ВО «ИДК», утверждаемыми ежегодно ректором.

4.7. Прием в Филиал проводится на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.

4.8. При приеме документов на обучение в Филиал по образовательным программам, реализуемым Филиалом не в полном объеме, абитуриенты должны быть ознакомлены с условиями завершения образования.

4.9. Обучение ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.10. Студенты Филиала имеют права и обязанности, определенные Уставом АНО ВО «ИДК» в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

4.11. Перевод с курса на курс, отчисление, восстановление студентов Филиала, перевод студентов Филиала в другое учебное заведение в Филиале осуществляется в соответствии с Уставом АНО ВО «ИДК» и локальными нормативными актами Института.

4.12. Формы получения образования в Филиале могут быть: очная, очно-заочная (вечерняя) и заочная. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.13. Зачисление в Филиал осуществляется приказом ректора АНО ВО «ИДК».

4.14. Учебные занятия в Филиале проводятся в виде лекционных и семинарских типов, а также консультаций, практических занятий, контрольных работ, самостоятельных работ, практик, курсового проектирования (курсовой работы) и других видах работ в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

4.15. В Филиале могут реализовываться программы дополнительного образования в виде повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности по дополнительному образованию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. АНО ВО «ИДК» вправе:

5.1.1. Вносить изменения в настоящее Положение.

5.1.2. Получать необходимую информацию о деятельности Филиала, его финансово-хозяйственном состоянии.

5.1.3. Принимать решение об открытии, увеличении или сокращении направлений / специальностей подготовки студентов, ликвидации и реорганизации Филиала.

5.1.4. Регламентировать порядок и условия обучения студентов, правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников и преподавателей Филиала.

5.2. АНО ВО «ИДК» обязана:

5.2.1. Оказывать Филиалу всестороннее содействие и помощь при осуществлении образовательной деятельности, нести ответственность за деятельность Филиала.

5.3. Директор Филиала обязан:

5.3.1. Целенаправленно проводить образовательную политику АНО ВО «ИДК».

5.3.2. Отчитываться по результатам своей деятельности перед ректором АНО ВО «ИДК».

5.3.3. Выполнять приказы, распоряжения, прямые указания ректора, а также курирующего проректора.

5.3.4. Согласовывать с Институтом графики учебного процесса, представлять для правовой экспертизы проекты гражданско-правовых договоров.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Филиал в соответствие с действующим законодательством наделяется имуществом, необходимым для осуществления его деятельности. Данное имущество содержится на балансе АНО ВО «ИДК».

6.2. Филиал может иметь отдельный баланс и осуществлять бухгалтерский учет, руководствуясь законодательными актами Российской Федерации и нормативными документами Института.

6.3. Филиал выполняет обязанности АНО ВО «ИДК» по уплате местных налогов и сборов в фонды по месту своего нахождения.

6.4. Филиал не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Институт бухгалтерский отчет об использовании средств и исполнении сметы доходов и расходов за прошедший квартал.

6.5. Филиал осуществляет регистрацию по месту своего нахождения в территориальном отделении Пенсионного фонда России и Фонде социального страхования Российской Федерации.

6.6. Главный бухгалтер (бухгалтер) Филиала назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора АНО ВО «ИДК».

6.7. Должностные инструкции и функциональные обязанности главного бухгалтера (бухгалтера) Филиала утверждаются ректором или по его поручению курирующим проректором Института.

6.8. Филиал не вправе заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества, включая денежные средства.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал проходит регистрацию по месту его нахождения в установленном порядке.

7.2. Решение об изменении наименования, реорганизации, ликвидации Филиала принимается Советом Учредителей по предложению Ученого Совета АНО ВО «ИДК» в соответствии с действующим законодательством, и отражаются в Уставе Института.

7.3. При ликвидации Филиала имущество и средства, оставшиеся после завершения ликвидационных процедур, направляются в Институт на образовательную деятельность.

Согласовано:

Президент АНО ВО «ИДК»	А.В. Назаров
Проректор по учебной и методической работе	Н.В. Кельчина
Главный бухгалтер	Т.В. Ренгевич