

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ  
сведения об ЭЦП:



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор АНО ДПО САСЗ

О.И.Лысенко

23.03.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Среднерусская академия современного знания" (далее по тексту "Академия") создан на основании решения Совета Академии (Совета Центра) от 23 июня 2014 года и действует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, другими правовыми актами, Уставом Академии и настоящим положением.

1.2. Полное наименование филиала на русском языке: Серпуховская академия современного знания (филиал АНО ДПО САСЗ).

1.3. Место нахождения филиала: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Ворошилова, дом 57.

**2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Филиал создан в целях удовлетворения потребности населения в интеллектуальном совершенствовании и адаптации к меняющейся жизни общества посредством образования.

Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Академии по реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе - дополнительных общеразвивающих программ. Филиал может осуществлять свою деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации), программ профессионального обучения только после получения соответствующей лицензии, дающей право их реализации.

Филиал от имени Академии оказывает услуги на платной договорной основе.

Платные образовательные услуги оказываются в форме проведения лекций, семинаров, консультаций и других видов репетиционных занятий, сопровождаются аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации в соответствии с установленным порядком. Порядок их предоставления регламентируется внутренними локальными документами Академии и Филиала. По общеразвивающим программам аттестация – не предусмотрена.

2.2. Основными направлениями и предметом деятельности филиала являются:

- образование для взрослых и прочие виды образования;
- обучение специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- обучение специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- оказание услуг в области охраны труда;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет;
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием;
- проведение расследований и обеспечение безопасности;
- предоставление прочих персональных услуг.

### **3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА**

3.1. Филиал является обособленным структурным подразделением автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования "Среднерусская академия современного знания", расположенным вне места нахождения Академии и осуществляющий его функции в соответствии с данным Положением, в том числе функции представительства.

3.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного ректором Академии Положения. Академия наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной и иных видов деятельности. Филиал не имеет отдельного баланса, баланс Филиала входит в баланс Академии.

3.3. Руководитель Филиала назначается ректором Академии и действует на основании доверенности, выданной ректором Академии.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Академии.

Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции несет Академия.

3.5. Филиал открывает счета в банках в установленном порядке. Количество и виды счетов, которые может иметь Филиал, определяется ректором Академии.

3.6. Филиал может иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Академии.

### **4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Филиал от имени Академии может реализовывать различные по срокам, уровню, направленности дополнительные образовательные программы (при наличии соответствующей лицензии, дающей право их реализации).

4.2. Филиал использует следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные и репетиторские занятия, стажировки, консультации, аттестационные работы и другие с применением современных образовательных технологий.

Для следующих видов учебных аудиторских занятий устанавливаются нижеуказанные нормативы:

По программам дополнительного профессионального образования устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

По программам профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

По общеразвивающим программам устанавливается академический час продолжительностью 40

минут.

Учебная аудиторная нагрузка слушателя по общеразвивающим программам не должна превышать 4 академических часов в день.

Нормативы для обучения с применением дистанционной образовательной технологии устанавливаются дополнительно с учетом конкретных условий и форм образовательного процесса.

4.3. Обучение в Филиале ведётся на русском языке.

4.4. Прием и отчисление слушателей оформляется приказом ректора Академии или приказом директора филиала.

4.4.1. При приеме слушателей Филиал обязан ознакомить слушателя с Уставом Академии, Положением о Филиале, образовательными программами, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию процесса обучения в Филиале (Академии).

Прием в Филиал Академии проводится на основе заявлений поступающих. Обучение в Филиале (Академии) – платное.

При приеме в Филиал (Академию) заключается договор между представителями Филиала (Академии) и слушателями, в котором указываются основные условия обучения, порядок и форма оплаты, основания отчисления, порядок выдачи документов об окончании обучения.

Для приема требуется представление следующих документов:

- заявление гражданина;
- документ, удостоверяющего его личность;
- документ об образовании – при приеме на программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения: в соответствии с локальными документами Академии;

Перечень документов, необходимых для зачисления, определяется на основе требований, предъявляемых к конкретной образовательной программе.

Численный состав в группах определяется образовательной программой, спецификой деятельности, условиями работы и установленными требованиями.

4.4.2. Порядок и основания для отчисления слушателей.

Основаниями отчисления являются:

1. Личное письменное заявление в случае отказа от дальнейшего обучения.
2. Несоблюдение условий договора об оказании платных услуг.

Отчисление производится приказом ректора Академии (директора филиала Академии). Договор об оказании платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора считается расторгнутым со дня издания приказа.

Приказ доводится до слушателя под роспись. В случае уклонения слушателя от ознакомления с приказом об отчислении, приказ направляется почтой в трехдневный срок со дня издания приказа по адресу указанному слушателем в договоре на оказание платных образовательных услуг.

4.5. Режим занятий в Филиале.

Продолжительность обучения на каждом его этапе устанавливается согласно реализуемым образовательным программам.

4.6. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой, в зависимости от количества учебных часов, ему выдается документ установленного образца о соответствующем образовании.

4.7. Оценка уровня знаний слушателей по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения осуществляется в соответствии с локальным актом Академии – положением о формах итоговой аттестации слушателей.

4.8. Аттестация слушателей по дополнительным общеразвивающим программам не проводится.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются преподаватели и слушатели.

5.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Положением об Филиале Академии, Уставом и правилами внутреннего распорядка Академии.

5.2.1. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с Академией дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в Филиале Академии нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, а также библиотекой, информационным фондом;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала Академии, вынесенные в отношении их, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Положением о Филиале и Уставом Академии.

5.2.2. Слушатели обязаны:

- соблюдать Устав Академии, Положение о Филиале Академии;
- бережно относиться к имуществу Филиала Академии;
- уважать честь и достоинство других слушателей курсов и работников Филиала Академии;
- выполнять требования работников Филиала Академии в части, определенной Положением об Филиале Академии, Уставом и правилами поведения для слушателей курсов;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и считаться с интересами других слушателей курсов, работников, не подвергать опасности чужую жизнь и здоровье;
- выполнять условия гражданско-правового договора с Академией.

5.3. Педагогические работники имеют право:

- на повышение профессиональной квалификации;
- на пользование в установленном порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Академии;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Филиала Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3.1. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Положение о Филиале, Устав Академии, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять условия трудового договора;
- содействовать удовлетворению спроса общественности на образовательные услуги.

5.4. Работники Филиала Академии несут ответственность во время образовательного процесса за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого слушателя в установленном законом порядке.

5.5. Иные права и обязанности сотрудников Филиала Академии определяются законодательством Российской Федерации и локальными актами Академии.

## **6. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА**

6.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Академией или переданных Филиалу по иным основаниям, а также денежных и материальных средств, приобретенных в ходе его хозяйственной деятельности. Имущество Филиала, является собственностью Академии.

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

7.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Академией и указанных в настоящем Положении, и доверенности, выдаваемой Директору филиала.

7.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Академия вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала в сравнении с указанными в настоящем Положении.

7.3. Филиал осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности в Порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями компетентных органов управления Академии.

7.4. В пределах, предоставленных ему полномочий, Филиал вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки. Филиал несет ответственность по заключаемым им сделкам, закрепленным за ним имуществом. При недостаточности имущества Филиала претензии кредиторов удовлетворяются за счет иного имущества Академии.

7.5. Филиал реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам и тарифам, установленными Академией.

7.6. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Академии в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

7.7. Итоги деятельности Филиала отражаются, в отчете о прибылях и убытках, а также годовом отчете Академии.

7.8. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Академии.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

8.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет Директор, назначаемый ректором Академии. Директор филиала действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой ректором Академии.

8.2. Академия осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- назначает и увольняет Директора филиала по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет структуру Филиала и его штатное расписание;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделяния Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности, определяет порядок распределения прибыли и покрытия убытков;
- принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

8.3. Директор филиала:

- по доверенности действует от имени Академии в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенности;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Академией планами;
- представляет интересы Академии в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации и за рубежом;
- распоряжается средствами филиала в пределах и в порядке установленными настоящим Положением и доверенностью;
- в рамках хозяйственной деятельности Филиала самостоятельно совершает сделки от имени Академии, если сумма сделки не превышает 10000 (десять тысяч) рублей. Сделки, превышающие указанную сумму, а также любые сделки по недвижимому имуществу Директор филиала вправе совершать только после предварительного согласия ректора Академии.
- в пределах имеющихся полномочий, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

- открывает счета в банках;
- ходатайствует перед ректором Академии о приеме на работу (увольнении по инициативе Работодателя) работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, применении к ним меры поощрения и наложения на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- регулярно предоставляет в Академию отчеты о деятельности Филиала Академии;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

## **9. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

9.1. Проверка финансово-хозяйственной и деятельности Филиала осуществляется по распоряжению ректора Академии.

9.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала может осуществляться аудиторами (аудиторскими организациями) на основании заключенных с ними договоров.

## **10. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

10.1. Бухгалтерскую и статистическую отчетность осуществляет Академия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Баланс Филиала входит в баланс Академии.

## **11. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА**

11.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются Российским трудовым законодательством.

11.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает ректор Академии по представлению Директора Филиала.

## **12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

12.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Общего собрания учредителей Академии;
- при ликвидации Академии по любым, предусмотренным законом основаниям.

12.2. Ликвидация Филиала производится на основании приказа ректора Академии.

12.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов Академии, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала, и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Филиала третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его Академии.

12.4. Имеющиеся у Филиала денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, оплаты труда работников Филиала, кредиторами направляются в распоряжение Академии.

12.5. При недостатке имущества Филиала для расчетов с кредиторами Академия обязана удовлетворить их законные имущественные требования за счет собственных средств.