

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
 Т.В. Герендычева  
 « 12 » 12 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 В Г. УССУРИЙСКЕ**

**СК-ОРД-ПСП-179-2022**

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске

 А.П. Уллиева

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

 С.Ю. Голиков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

 О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от « 12 » 12 2022 № 1022

Уссурийск 2022

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске, филиал	— филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Уссурийске
Учредитель университета	— Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Государственное задание	— государственное задание на оказание государственных образовательных услуг (выполнение работ), формируемого Учредителем
ГЭК	— Государственная экзаменационная комиссия
ППССЗ	— программа подготовки специалистов среднего звена
ППКРС	— программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ОРП	— отдел по работе с персоналом
РФ	— Российская Федерация
ОСО	— организационно-студенческий отдел
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
СПО	— среднее профессиональное образование
ЭКК	— Экспертно-проверочная комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Уссурийске является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников филиала и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Уссурийске является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет».

1.4. Филиал создан приказом Федерального агентства по образованию от 15.11.2006 № 1349 как филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Уссурийске.

1.4.1. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.05.2011 № 1766 переименован в филиал федерального государственного

образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Уссурийске.

1.4.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2015г № 882 переименован в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Уссурийске.

1.4.3. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 09.08.2022 № 746 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» переименован в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет».

1.5. Полное наименование филиала на русском языке: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Уссурийске.

Сокращенное наименование на русском языке: филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске.

1.6. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки, иными нормативными правовыми актами, Уставом университета и настоящим Положением.

1.7. Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевых счетов, открытых в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, наделен имуществом университета для ведения уставной деятельности, не имеет отдельного баланса, учитываемого в самостоятельном балансе университета, имеет круглую печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации. Филиал вправе иметь иные печати, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации филиала.

Филиал создается и ликвидируется Учредителем университета в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Функции и полномочия учредителя университета осуществляет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

1.8. Филиал обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную инфраструктуру для обучения, профессиональной деятельности, научных исследований, экспериментальных разработок, опытно-конструкторских и технологических работ, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников филиала.

1.9. В Филиале не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. Деятельность в филиале общественных организаций осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Филиал проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.13. Положение о филиале, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом университета.

1.14. В Филиале создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом университета, настоящим Положением, тексты, которых размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте филиала в сети «Интернет».

Филиал обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции. Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Филиале возлагается на директора. В Филиале может быть создано структурное подразделение по защите государственной тайны, функции которого определяются директором филиала в соответствии с нормативными документами, утвержденными Правительством Российской Федерации, и с учетом специфики проводимых Филиалом работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.15. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на хранение в университет в соответствии с установленным перечнем документов.

1.16. Филиал в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами РФ, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.17. Филиал реализует следующие виды основных образовательных программ: образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата; образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.18. Филиал реализует следующие виды образовательных программ:

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации.

1.19. В филиале выполняются фундаментальные, прикладные и поисковые научные исследования, экспериментальные разработки, осуществляются инновационная деятельность, экспертные, консультативные и аналитические работы и услуги.

1.20. Филиал создает инновационную инфраструктуру, способствующую коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и развитию инновационного предпринимательства.

1.21. Филиал осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке действия, необходимые для обеспечения правовой охраны и защиты результатов интеллектуальной деятельности.

1.22. Филиал осуществляет международное сотрудничество в области образования, научной и (или) научно-технической, инновационной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

1.23. Решение о ликвидации филиала принимается Учредителем на основании ходатайства университета, к которому прилагаются следующие материалы:

выписка из решения ученого совета университета с обоснованием причин ликвидации филиала и указанием условий завершения обучения студентов университета, обучающихся в филиале;

другие материалы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.25. При ликвидации филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за университетом и используется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 2. Структура филиала

2.1. Филиал самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

2.2. Структуру и штатное расписание филиала утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора филиала, согласованному с первым проректором.

Штатное расписание филиала включает в себя следующие должности: директор филиала, заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе, библиотекарь, водитель автомобиля, гардеробщик, дворник, заведующий хозяйством, методист, педагог-организатор, преподаватель, референт, социальный педагог, специалист, техник, уборщик служебных помещений.

2.3. Филиал может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности: отделения, управления, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, учебно-методические подразделения, центры коллективного пользования научным оборудованием, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебно-научные базы практики, библиотеки, музеи, общежития и иные предусмотренные локальными нормативными актами филиала структурные подразделения.

2.4. В состав филиала также входят объекты производственной и социальной инфраструктуры.

2.5. Изменение штатного расписания и структуры филиала – создание в составе филиала новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры филиала. является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.6. Место нахождения Филиала, где располагаются рабочие места работников филиала:

692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Володарского, д.67;

692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д.35;

692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Чичерина, д.44;

692512, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Горького, д.69а;

692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д.25.

Изменение расположения рабочего места работников филиала возможно только на основании приказа ректора. Директор филиала доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

### **3. Предмет, цели и виды деятельности филиала**

3.1. Предметом деятельности филиала являются:

3.1.1. Подготовка кадров по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

3.1.2. Реализация основных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

3.1.3. Проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах.

3.1.4. Распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня.

3.1.5. Содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство.

3.1.6. Распространение зарубежного и (или) накопленного в филиале научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках.

3.1.7. Содействие распространению инновационных практик.

3.1.8. Продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство.

3.2. Целями деятельности филиала являются:

3.2.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и средним профессиональным образованием.

3.2.2. Выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров.

3.2.3. Организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе развитие научных и педагогических школ.

3.2.4. Информационное обеспечение структурных подразделений филиала, работников и обучающихся филиала, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

3.2.5. Создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом, отдыха.

3.2.6. Написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, методических и периодических изданий.

3.3. Основными видами деятельности филиала, в том числе осуществляемыми в рамках выполнения государственного задания на оказания государственных образовательных услуг (выполнение работ), формируемого Учредителем:

образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования, основным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам;

научная деятельность;

организация проведения общественных значимых мероприятий в сфере образования и науки.

3.4. Филиал вправе участвовать в осуществлении приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом университета, настоящим Положением, а именно:

3.4.1. Оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Выполнение научно-исследовательских работ сверх государственного задания.

3.4.3. Выполнение учебно-методических и научно-методических работ по специальностям и (или) направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение в филиале.

3.4.5. Выполнение научных исследований и экспериментальных разработок, разработка технологий, а также опытное производство с учетом профиля подготовки кадров;

3.4.6. Создание и управление правами на результаты интеллектуальной деятельности.

3.4.7. Выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, а также лицензирование и отчуждение прав на них.

3.4.8. Разработка макетов, дизайн-проектов, товарных знаков, знаков обслуживания.

3.4.9. Специальная оценка условий труда.

3.4.10. Оказания услуг в области охраны труда: осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек; обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда.

3.4.11. Осуществление экспертной и оценочной деятельности, в том числе оказание услуг по экспертизе учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, осуществление экспертизы научных и научно-образовательных проектов и программ.

3.4.12. Осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.4.13. Оказание услуг связи, включая услугу в области информационно-телекоммуникационных систем, телематических служб, услуг передачи данных, услуг местной телефонной связи, услуг по обеспечению доступа в Интернет по проектированию, разработке и поддержке сайтов Интернет, по разработке материалов для Интернет-вещания и видеоконференцсвязи, по мультимедиа-поддержке информационных проектов.

3.4.14. Организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

3.4.15. Предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками и обучающимися филиала.

3.4.16. Организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации.

3.4.17. Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности.

3.4.18. Оказания услуг по трудоустройству.

3.4.19. Проведение испытаний, обслуживания и ремонта приборов, оборудования и иной техники.

3.4.20. Осуществление разработок в области энергосбережения и энергосберегающих технологий.

3.4.21. Управление недвижимым имуществом.

3.4.22. Осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности филиала.

3.4.23. Организация и проведение международных мероприятий.

3.4.24. Внешнеэкономическая деятельность филиала.

3.4.25. Организация и проведение мастер-классов с ведущими мастерами сцены и деятелями искусств.

3.4.26. Осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств орт приносящей доход деятельности).

3.4.27. Выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ.

3.4.28. Деятельность концертных и театральных залов, прочая зрелищно-развлекательная деятельность, а также деятельность по организации отдыха, развлечений, мероприятий.

3.4.29. Реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящих доход деятельности, направленных на обеспечение деятельности определенной настоящим Положением, в том числе на обеспечение образовательного процесса и научной деятельности.

3.4.30. Деятельность музеев, включая оказания услуг по экспонированию музейных ценностей, и охрана исторических мест и зданий.

3.4.31. Реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящих доход деятельности, направленных на обеспечение деятельности



определенной настоящим Положением, в том числе на обеспечение образовательного процесса и научной деятельности.

3.4.32. Выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.4.33. Оказание копировально-множественных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

3.4.34. Реализация рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности.

3.4.35. Оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности.

3.4.36. Аудиторская деятельность.

3.4.37. Экспертная и оценочная деятельность.

3.4.38. Исследования в области маркетинга и менеджмента.

3.4.39. Оказание справочно-библиографических, методических (методологических) и прочих информационных услуг.

3.4.40. Оказание услуг в области перевода.

3.4.41. Оказание услуг по обслуживанию бизнес-процессов или производственных функций юридических лиц сферы услуг и сервиса в области управления.

3.5. Филиал осуществляет медицинское обслуживание обучающихся и работников в медицинском пункте филиала, в том числе проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности филиала определяется программой развития филиала, принимаемой конференцией работников и обучающихся филиала и утверждаемой ректором университета.

3.7. Право филиала осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

#### 4. Функции филиала

4.1. Для решения задач на филиал возлагаются следующие функции:

4.1.1. Перечень функций по организационной работе:

организация и проведение приёма в филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приема граждан сверх установленных контрольных цифр приема на основе договоров с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами в объеме, согласованном с университетом;

соблюдение прав граждан в области образования и обеспечение зачисления наиболее способных граждан, подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Перечень функций по учебной работе:

создание условий обучающимся для освоения профессиональных

образовательных программ определенного уровня и направленности путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий;

оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;

организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых филиалом;

изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей филиала;

формирование и поддержание баз данных филиала, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями нормативных актов университета.

4.1.3. Перечень функций по воспитательно-патриотической деятельности:

4.1.3.1. Развивающая функция:

развитие творческой личности, способной к самовыражению;

формирование у студентов умений политического диалога и культурного ведения дискуссии;

ораторского и организаторского искусства, устойчивой системы привычного ответственного гражданского сознания;

формирование умения отстаивать свои убеждения, жить в условиях демократии и гласности.

4.1.3.2. Интегрирующая функция: взаимодействие всех подразделений как единого воспитательного пространства, расширение и углубление внутренних и внешних связей.

4.1.3.3. Управленческая функция: оптимизация функционирования и развития филиала, создание условий для позитивных изменений в учебно-воспитательном процессе, профессиональный рост педагогического состава, взаимодействие всех участников воспитательной системы.

4.1.3.4. Защитная функция: формирование взаимопонимания, сотрудничества; педагогическая поддержка, создание ситуации успеха; проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в филиале систему кураторства.

4.1.3.5. Компенсирующая функция: создание в филиале условий для всестороннего развития всех субъектов учебно-воспитательного процесса.

4.1.3.6. Корректирующая функция: коррекция поведения студентов, формирование у студентов таких чувств, как патриотизм и интернационализм, а также высоких моральнополитических качеств: порядочности, моральной чистоплотности в отношениях с людьми, к общественному достоянию, сознательной дисциплинированности, ответственности, политического чутья, критичности, способности исправить свои ошибки.

4.1.4. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

планирование повышения квалификации педагогических кадров филиала;

привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

рассмотрение кандидатур для аттестации на первую, вторую и высшую квалификационные категории;

участие в формировании в филиале образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами

обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности филиала);

формирование и поддержание баз данных филиала;

предоставление ежегодной отчетности о кадровой работе филиала в соответствии с требованиями законодательства и локальных документов университета.

4.1.5. Перечень функций по деятельности филиала как структурной единицы ФГБОУ ВО «ВВГУ»:

участие в профориентационной работе в школах;

участие в днях первокурсника, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы университета и пр.;

участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

организация и проведение самообследования филиала в соответствии с процедурой, установленной локальными документами университета;

взаимодействие с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирование своих отношений с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом университета.

## **5. Права и полномочия филиала**

5.1. Филиал имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

контролировать в структурных подразделениях соблюдение в отношении работников действующего трудового законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции филиала, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию филиала;

контролировать соблюдение работниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» трудового законодательства, локальных нормативных актов университета по вопросам, относящимся к компетенции деятельности филиала;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы филиала;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав филиал имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на филиал функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции филиала;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции филиала.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями**

6.1. Филиал принимает к исполнению приказы ректора и распоряжения высшего руководства, а также решения учёного совета университета и других органов управления по вопросам, касающимся его деятельности.

6.2. Филиал взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета:

6.2.1. С ректоратом университета по вопросам:

координации управленческой деятельности;

согласования распорядительных и отчётных документов;

при выдвижении в состав и участии в работе коллегиальных органов университета.

6.2.2. С руководителями других подразделений филиала:

при планировании, разработке, поддержании и постоянном улучшении деятельности всех подразделений филиала;

при реализации функций всех подразделений филиала;

при проведении контроля качества компетентности преподавателей и знаний студентов филиала.

6.2.3. С внешними организациями взаимодействие строится по вопросам:

заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ;

проведение занятий по повышению квалификации специалистов;

мониторинга потребности в выпускниках филиала и получения отзыва об удовлетворенности выпускниками;

расширения связей филиала с организациями и предприятиями и оказания помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров;

выполнения и экспертиза научных исследований;

проведения профориентационной работы;

приведения в соответствие подготовку выпускников филиала потребностям рынка труда с целью корректировки учебных планов, образовательных программ учебных дисциплин.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и филиалом в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. При необходимости участия работников филиала в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по

согласованию с директором филиала.

## **7. Организация деятельности и управление филиалом**

7.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим Положением.

7.2. Общее руководство филиалом осуществляет коллегиальный орган – ученый совет филиала.

7.3. Количество членов ученого совета филиала определяется конференцией работников и обучающихся филиала.

В состав ученого совета филиала входят директор филиала, который является его председателем, заместители директора. Другие члены ученого совета избираются конференцией работников и обучающихся филиала путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета филиала устанавливается конференцией работников и обучающихся филиала.

Список кандидатов в состав избираемой части ученого совета филиала, выносимый на рассмотрение конференции работников и обучающихся филиала, формируется ученым советом филиала с учетом предложений общих собраний трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся филиала. При этом нормы представительства в ученом совете филиала от структурных подразделений и обучающихся определяются ученым советом филиала.

Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в ученый совет филиала или отозванными от него, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов конференции работников и обучающихся филиала не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся филиала.

Состав ученого совета филиала объявляется приказом директора филиала на основании решения конференции работников и обучающихся филиала.

7.4. Срок полномочий ученого совета филиала не более 5 (пяти) лет. Досрочные выборы членов ученого совета филиала проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме.

Член ученого совета филиала в случае его увольнения (отчисления) из филиала автоматически выбывает из состава ученого совета филиала. Избрание нового члена ученого совета филиала осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.3.

7.5. Заседания ученого совета филиала проводятся не менее одного раза в два месяца.

7.6. Решение ученого совета филиала считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава ученого совета филиала, если иное не установлено законодательство Российской Федерации и настоящим Положением.

Решения ученого совета филиала оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем ученого совета филиала. Решения ученого совета филиала по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися филиала.

7.7. Порядок организации работы ученого совета филиала, а также порядок принятия решений, определяется регламентом работы ученого совета филиала.

7.8. Ученый секретарь ученого совета филиала назначается приказом директора филиала из числа избираемых членов ученого совета. Ученый секретарь ученого

совета филиала организует подготовку заседаний ученого совета филиала, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие ученого совета филиала и структурных подразделений филиала в соответствии с полномочиями ученого совета филиала.

7.9. К компетенции ученого совета филиала относятся:

7.9.1. Принятия решения о созыве конференции работников и обучающихся филиала, а также по иным вопросам, связанным с её проведением.

7.9.2. Нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима учащихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между филиалом и обучающимся.

7.9.3. Определение основных перспективных направлений развития филиала, включая его образовательную и научную деятельность.

7.9.4. Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности программы развития филиала.

7.9.5. Заслушивание ежегодных отчетов директора филиала.

7.9.6. Рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества филиала.

7.9.7. Утверждение плана работы ученого совета филиала.

7.9.8. Принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений филиала, осуществляющих образовательную и научно-исследовательскую деятельность.

7.9.9. Утверждение положений о структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

7.9.10. Рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений филиала.

7.9.11. Принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

7.9.12. Выдвижение студентов на стипендии Президента и стипендии Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии.

7.9.13. Ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников филиала.

7.9.14. Принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции учебного совета филиала. В соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим Положением и локальными нормативными актами университета и филиала. По вопросам, отнесенным к его компетенции, ученый совет филиала вправе принимать локальные нормативные акты филиала в порядке, установленном настоящим Положением.

7.9.15. Ученым советом филиала могут создаваться по отдельным вопросам деятельности филиала постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

7.10. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор филиала, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению первого проректора.

7.11. На должность директора филиала назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

7.12. Директор филиала действует на основании доверенности, выданной ректором университета. Директор филиала несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им филиала.

7.13. После назначения директора филиала с ним заключается в установленном законодательством Российской Федерации порядке трудовой договор.

7.14. При наличии вакантной должности директора филиала исполнение его обязанностей возлагается на лицо, определяемое ректором университета.

7.15. Директор филиала:

издаёт приказы, распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся филиала, утверждает правила внутреннего трудового распорядка филиала на основании Правил внутреннего распорядка университета, положения о структурных подразделениях филиала, если иное не установлено уставом университета, настоящим Положением, должностные инструкции, иные локальные акты филиала;

на основании доверенности, выданной ректором университета, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками филиала, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

на основании доверенности, выданной ректором университета, действует от имени университета, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности филиала;

возглавляет ученый совет филиала;

руководит образовательной, научной и финансовой деятельностью филиала в соответствии с уставом университета, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечивает исполнение решений ученого совета университета, ректора университета, ученого совета филиала;

решает вопросы финансовой деятельности филиала;

распоряжается имуществом и средствами филиала в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает разработку и представление на утверждение ректора университета плана финансово-хозяйственной деятельности филиала;

осуществляет иную деятельность от имени университета по вопросам деятельности филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим Положением.

7.16. Исполнение части своих полномочий директор филиала может передавать заместителю и другим руководящим работникам филиала.

В период отсутствия директора филиала (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник филиала, назначенный приказом ректора по представлению директора филиала, согласованному с первым проректором и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

7.17. В филиале могут создаваться попечительский и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия таких советов определяются положениями, принятыми ученым советом филиала.

7.18. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом филиала путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов имеющих высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным актом филиала, утверждаемым директором филиала.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры.

7.19. В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления филиала и при принятии филиалом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в филиале создается студенческий совет, который формируется из числа представителей общественных студенческих объединений филиала по 1 представителю от каждого объединения и (или) студентов филиала.

Студенческий совет возглавляет председатель совета, избираемый из числа студентов совета на срок 1 год простым большинством голосов.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция студенческого совета, а также порядок принятия студенческим советом решений и выступления от имени филиала определяются положением о студенческом совете, утверждаемым директором филиала.

## **8. Экономика филиала**

8.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, нормативными документами, приказами ректора университета и несет ответственность перед университетом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.2. Университет наделяет филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое учитывается на балансе филиала:

8.2.1. Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах в установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, в соответствии с целями создания филиала. При ликвидации филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за университетом и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.2. В составе движимого имущества филиала выделяется особо ценное движимое имущество.

8.2.3. Выбытие основных средств (списание с бухгалтерского учета), закрепленных за филиалом, осуществляется в следующем порядке:

списание движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральным государственным учреждением собственником либо приобретенного федеральным государственным учреждением за



счет средств, выделенных его учредителем на приобретение федерального имущества, осуществляется филиалом самостоятельно;

списание федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за филиалом университетом, либо приобретенного филиалом за счет средств, выделенных университетом и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение филиала осуществляется за счет:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказания государственных услуг с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за филиалом (на праве оперативного управления), с учетом расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество;

субсидии на иные цели, предусмотренные законодательством РФ;

средств, получаемых от приносящей доход деятельности филиала;

доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

грантов в форме субсидий;

средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

8.4. Филиал в установленном порядке имеет право:

проводить капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, в которых осуществляется деятельность филиала;

осуществлять организацию досуга обучающихся и работников филиала (театрально-зрелищные, спортивные, культурно-массовые мероприятия, связанные с воспитательным процессом обучающихся);

обеспечивать выполнение работ по договорам с юридическими и (или) физическими лицами (в том числе иностранными);

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.5. Филиал вправе вносить приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом университета, настоящим Положением, постольку поскольку это служит достижением целей, ради которых он создан в соответствии утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.6. Осуществление указанной деятельности филиалом допускается, если это не противоречит федеральным законам.

8.7. Университет вправе приостановить приносящую доход деятельность филиала, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом университета, настоящим Положением.

8.8. Если порядком предоставления средств не установлено иное, филиал самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников филиала.

8.9. Филиал в праве учредить и выплачивать премии и вознаграждения для работников филиала и обучающихся с целью поддержки творческой инициативы по профилю деятельности филиала.

8.10. Филиал не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.11. Стоимость обучения по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального обучения и дополнительным образовательным программам, а также размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг, оказываемых филиалом, утверждается ректором университета на основании решения ученого совета университета.

8.12. Филиал осуществляет внутренний контроль за использованием средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.13. Внешний контроль за использованием законодательства Российской Федерации в области финансовой дисциплины в учебное заведение осуществляют уполномоченные органы государственной власти.

## 9. Ответственность филиала

9.1. Филиал несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации:

за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

за невыполнение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. филиал и руководство филиала несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Приказом директора филиала из числа работников назначаются:

ответственный за веб-страницу сайта филиала;

ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;

ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;

ответственный за работу по обеспечению антитеррористической защищенности;

ответственный за профориентационную работу;

ответственный за работу со студентами, подлежащими постановке на воинский учет и оформление соответствующей документации.

9.2.1. Ответственный за веб-страницу сайта филиала:

размещает информацию и разделяет с директором филиала полную ответственность за соответствие размещенной на веб-странице филиала информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;

обеспечивает соответствие структуры веб-страницы филиала

общеуниверситетской структуре официального сайта университета;

регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы филиала и актуализирует информацию;

обеспечивает соответствие содержания веб-страницы филиала требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;

размещает другую полную информацию по указанию директора филиала.

9.2.2. Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность:

осуществляет координацию и контроль деятельности филиала в области охраны труда и пожарной безопасности;

следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в филиале средств пожаротушения, связи и сигнализации;

контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;

организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками филиала по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;

проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожаротехнического минимума;

контролирует знание и соблюдение всеми работниками филиала инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;

периодически анализирует условия в помещениях филиала: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, санитарные условия, чистоту и другие факторы;

разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара;

обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда и службы пожарной безопасности университета.

9.2.3. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации:

осуществляет координацию и контроль деятельности филиала в сфере гражданской обороны;

организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками филиала в соответствии с приказами ректора;

обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями.

9.2.4. Ответственный за профориентационную работу:

разрабатывает план профориентационной работы в филиале и способствует обеспечению его выполнения;

разрабатывает и контролирует изготовление рекламно-информационных материалов филиала;

участвует в разработке рекламно-методических материалов филиала;

принимает участие в профориентационных мероприятиях университета (День открытых дверей, Ярмарка учебных мест и др.);

вносит предложения по совершенствованию профориентационной работы филиала.

9.2.5. Ответственный за работу со студентами, подлежащими постановке на воинский учет и оформление соответствующей документации:

организует работу по сбору документов для постановки на воинский учет обучающихся;

предоставляет необходимую документацию в отдел военного комиссариата.

9.3. Директор филиал несет ответственность за:  
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;  
организацию работы филиала, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности филиала;  
за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;  
за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала;  
рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;  
соблюдение работниками филиала правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;  
состояние трудовой и исполнительской дисциплины в филиале, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;  
ведение документации, относящейся к компетенции филиала, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;  
предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции филиала.

9.4. Работники филиала несут ответственность за:  
за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;  
качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;  
за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала;  
нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции филиала;  
соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;  
соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в филиале в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.5. Работники филиала за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **10. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность филиала**

10.1. Филиал принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую филиалом, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству РФ.

10.2. Деятельность филиала регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, положения, правила, регламенты,

инструкции и иные документы.

10.3. Локальные нормативные акты принимаются ученым советом филиала, директором филиала и иными органами управления филиала в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением.

10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся филиала, принимаются с учетом мнения совета студенческого самоуправления филиала. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников филиала, в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение работников филиала.

10.5. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся филиала, соответствующие органы управления филиала направляют его проект в совет студенческого самоуправления филиала.

Совет студенческого самоуправления филиала не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в соответствующий орган управления филиала мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.6. В случае, если совет студенческого самоуправления филиала, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся филиала, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.5 настоящего Положения срок, соответствующий орган управления филиала принимает локальный нормативный акт.

10.7. В случае если мотивированное мнение совета студенческого самоуправления филиала не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся филиала, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления филиала вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с данным мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников филиала по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## 11. Делопроизводство и конфиденциальность

11.1. Документы филиала и иные документы, касающиеся компетенции филиала, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 1).

11.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является специалист филиала.

Таблица 1 – Номенклатура дел филиала

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
179-01	Приказы, инструктивные письма		До минования надобности	Относящиеся к

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	Минобрнауки России (копии)		ст. 2 б, 3 б	деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
179-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
179-03	Распоряжения директора филиала по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 19 б	
179-04	Паспорт филиала		Постоянно п. 07-05	Примерная номенклатура вуза
179-05	Положение о филиале (копия)		До минования Надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело № 11630004-02
179-06	План учебно-методической и воспитательной работы филиала		Постоянно ст. 202 прим.	
179-07	Аналитический отчет по результатам образовательной деятельности филиала		Постоянно ст. 215 прим.	
179-08	Графики контроля за учебно-воспитательным процессом		1 год ст. 495	
179-09	Журнал регистрации телефонограмм		3 года ст. 182 ж	
179-10	Номенклатура дел филиала		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-09
179-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172 прим	После утверждения

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
				описей
179-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000326-11
<b>УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ</b>				
179-13	Приказы по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 434 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
179-14	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 18 д	
179-15	Протоколы цикловых методических комиссий		Постоянно ст. 18 д	
179-16	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		50 лет п. 11-07	Примерная номенклатура дел вуза
179-17	План работы цикловых методических комиссий		1 год ст. 202	Входит в годовой план работы. Дело № 179-06
179-18	План работы заведующих учебными кабинетами		1 год ст. 215	Входит в годовой план работы Дело № 179-06
179-19	Учебные планы по направлению (специальности), обучающихся по программам СПО (ППССЗ и ППКРС)		5 лет ст. 478	
179-20	Учебные планы (семестровые) на учебный год		5 лет ст. 478	
179-21	Календарный график учебного процесса		1 год ст. 495	
179-22	Индивидуальные планы и отчеты о		1 год ст. 203, 216	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	работе педагогического состава			
179-23	Программы производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО		1 год п. 36-10	Примерная номенклатура дел вуза
179-24	Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий, по программам СПО (копии)		До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура дел вуза. Подлинники в ООПС. Дело № 114151-04
179-25	Отчеты о работе заведующих учебными кабинетами		1 год ст. 215	Входят в годовой отчет филиала Дело № 179-07
179-26	Отчеты о работе цикловых методических комиссий		1 год ст. 215	Входят в годовой отчет филиала Дело № 179-07
179-27	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределении их по курсам и по специальностям (ф. № СПО-1, № 1-техникум; по профессиям, ф. № 5 [проф. Тех.]) (копии)		До минования надобности ст. 332 а	Подлинники в ОСО. Дело № 11415702-06
179-28	Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (свидетельства, удостоверения) (копии)		До минования надобности ст. 491	Хранятся в составе личных дел в ОРП. Дело № 11630004-15
179-29	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст. 475 б	
179-30	Договоры с предприятиями о проведении производственной		3 года п. 36-05	После истечения



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	практики обучающихся по программам СПО			срока действия договора Примерная номенклатура дел, 1999
179-31	Перечень баз производственной практики студентов		До замены новыми п. 36-07	Примерная номенклатура дел вуза
179-32	Учебно-методические комплекты дисциплины с программами дисциплин, модулей и практик (специальности, профессии)		До минования надобности ст. 479 б	
179-33	Личные дела обучающихся по программам СПО		50 лет ЭПК ст. 434 а	
179-34	Выпускные квалификационные работы обучающихся СПО		5 лет ст. 491	
179-35	Курсовые работы		1 год ст. 481	
179-36	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций промежуточной аттестации		1 год ст. 495	
179-37	Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО		Не менее 25 лет прим. п. 11-18	Примерная номенклатура дел вуза
179-38	Экзаменационные ведомости успеваемости		5 лет ст. 487	
179-39	Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, вопросы ит.д.)		5 лет ст. 484	
179-40	Заявки на учебные программы, учебники, учебно-методические пособия		3 года ст. 362	
179-41	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		50 лет ст. 489	
179-42	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППКРС)		50 лет ст. 489	
179-43	Книга регистрации выдачи		50 лет	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	свидетельство профессии рабочего, должности служащего		ст. 489	
179-44	Книга регистрации выдачи аттестатов осреднем общем образовании		50 лет ст. 489	
179-45	Журналы учета замены занятий		5 лет п. 11-19	Примерная номенклатура дел вуза
179-46	Журналы учета теоретического и производственного обучения		3 года ст. 493	Сводные ведомости не менее 25 лет
179-47	Журнал учета движения контингента студентов, обучающихся по программам СПО		50 лет ЭПК ст. 434 а	
179-48	Журнал учета выдачи справок об обучении		5 лет ст. 177	
179-49	Журнал учета контрольных работ		3 года п. 11-17	Примерная номенклатура дел вуза
179-50	Подлинные личные документы (дипломы, аттестаты)		До востребования ст. 449	Невостребованные – 50 лет
<b>ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ</b>				
179-51	Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, отчеты)		5 лет ст. 484	
179-52	Документы о ходе приема в филиал (сводные ведомости результатов вступительных экзаменов, сводки о количестве зачисленных абитуриентов)		5 лет ст. 487	
179-53	Акты передачи в учебную часть личных дел, поступивших в учебное заведение		5 лет п. 09-22	Примерная номенклатура дел вуза
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
179-54	Протоколы заседаний студенческого совета филиала		Постоянно ст. 18 д	
179-55	Годовой план о		1 год	Входит в

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	воспитательной и социальной работе филиала		ст. 202	годовой план работы филиала Дело № 179-06
179-56	Годовой отчет о воспитательной и социальной работе филиала		1 год ст. 215	Входит в годовой отчет филиала. Дело № 179-07
179-57	Документы по методическому сопровождению воспитательной работы (методические разработки проводимых мероприятий, методические рекомендации, инструкции по документационному обеспечению деятельности и др.)		До минования надобности ст. 479 б	
179-58	Документы по обеспечению деятельности классных руководителей(план работы, отчет о работе, социальный паспорт группы, методические разработки внеклассных мероприятий и др.)		1 год ст. 202, 215	
179-59	Документы о работе социально-психологические службы (концепция и программа социально-психологической службы, социальный паспорт колледжа, карты психолого-педагогической диагностики личности студента и студенческого коллектива, методики исследования и др.)		5 лет ст. 479, 480	
179-60	Документы по обеспечению деятельности педагогов дополнительного образования (программы, календарно-		До замены новыми ст. 477 б, 480	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	тематические планы, методические материалы и др.)			
179-61	Расписание работы социально-психологической службы, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и секций		1 год ст. 495	
179-62	Журналы учета работы творческих коллективов и спортивных секций		1 год ст. 494	