

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета РГСУ
от 15 декабря 2015 г.
Протокол № 6

Приложение № 2 к приказу
от «15» декабря 2015 г.
№ 1889

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
государственный социальный университет» в г. Анапе Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «Университет», «РГСУ») является обособленным структурным подразделением РГСУ, расположенным вне места его нахождения и осуществляющим на постоянной основе функции РГСУ в объеме, предусмотренном настоящим Положением.

Филиал не обладает статусом юридического лица.

1.2. Перечень образовательных программ, реализуемых филиалом, уровни подготовки, нормативные сроки обучения в филиале определяются лицензией РГСУ на право ведения образовательной деятельности, получаемой в установленном законодательством РФ порядке.

1.2.1. Осуществление медицинской деятельности определяется медицинской лицензией, получаемой филиалом в установленном законодательством РФ порядке.

1.3. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в установленном законом порядке.

Права филиала в части ведения финансово-хозяйственной деятельности определяются настоящим Положением и другими правоустанавливающими документами филиала.

1.4. Филиал создается и ликвидируется Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - «Учредитель»).

Филиал переименовывается Учредителем на основании ходатайства РГСУ.

Решение о создании, изменении наименования и ликвидации филиала принимается Учредителем на основании ходатайства Университета.

Конкретный порядок создания, переименования и ликвидации филиала определяется законодательством РФ.

1.5. Наименование филиала устанавливается при его создании.

1.6. Полное официальное наименование филиала: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Российский государственный социальный университет» в г. Анапе Краснодарского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал РГСУ в г. Анапе Краснодарского края.

1.7. Полное официальное наименование филиала, место его нахождения, реквизиты акта Учредителя о создании, переименовании филиала вносятся в Устав РГСУ в установленном законодательством РФ и Уставом РГСУ порядке.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом РГСУ, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, Коллективным договором РГСУ, приказами РГСУ и распоряжениями ректора (проректора в пределах полномочий) РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями директора филиала и решениями Совета филиала в пределах предоставленных полномочий, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами РГСУ.

1.9. Настоящее Положение, изменения в него принимаются Ученым советом РГСУ и утверждаются приказом Университета.

1.10. Филиал исполняет обязанности РГСУ по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в установленном налоговым законодательством порядке.

1.11. Филиал имеет отдельный баланс. Директор филиала на основании соответствующей доверенности вправе открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства, о чем уведомляет руководство РГСУ в течение пяти рабочих дней с момента открытия. Филиал может иметь с согласия ректора РГСУ штамп, бланк и печать со своим полным официальным и сокращенным наименованием.

1.12. Филиал находится в общем подчинении ректора РГСУ. Функциональное руководство и координационное управление филиалом осуществляет проректор (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и начальник Управления по работе с региональной и международной сетью. Текущее и оперативное (непосредственное) руководство филиалом возлагается на директора филиала, действующего на основании доверенности (доверенностей), выдаваемой ректором РГСУ.

1.13. РГСУ подлежит постановке на налоговый учет по месту нахождения филиала. Постановка на налоговый учет подтверждается выдачей в установленном порядке соответствующего уведомления.

Адрес места нахождения филиала: 353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Тургенева, д. 261.

Юридический адрес РГСУ:

129226, Российская Федерация, г. Москва, ул. Вильгельма Пика, д. 4, стр. 1.

2. Основные задачи филиала

2.1. Основными задачами филиала являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребности региона в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровней;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и служащих, создание условий для оказания обучающимся помощи в учебной работе непосредственно по месту их работы и жительства;
- организация и проведение инновационной, научной и (или) научно-технической деятельности, в том числе по проблемам образования;
- накопление, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- представление интересов РГСУ и осуществление их защиты в регионе;
- совершение от имени РГСУ сделок и иных юридических действий в пределах предоставленных полномочий, информирование о деятельности Университета.

2.2. К образовательным задачам филиала относятся:

- реализация при наличии лицензии (лицензий) различных по уровням образования, срокам и формам обучения основных образовательных программ среднего профессионального, высшего образования;
- реализация образовательных программ дополнительного образования, в том числе профессиональная переподготовка и повышение квалификации при наличии лицензии специалистов, в том числе работников органов социальной защиты населения и социального обслуживания;
- организация подготовительных отделений и курсов на основании выданной в установленном порядке лицензии.

2.2.1. Филиал может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при соблюдении соответствующего порядка.

3. Структура филиала

3.1. Филиал может иметь в своей структуре факультеты, кафедры, подготовительные отделения и курсы, лаборатории, отделы и иные учебные, учебно-вспомогательные, научные и административно-управленческие структурные подразделения.

3.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений филиала определяется Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ.

3.3. В филиале и в его структурных подразделениях могут создаваться выборные представительные органы - органы общественной самодеятельности и

общественного самоуправления (профсоюзный комитет, старостат, студенческий совет и т.п.), полномочия и порядок формирования которых определяются Уставом Университета и иными локальными нормативными актами РГСУ.

3.4. Приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ в филиале может быть создан выборный представительный орган - Совет филиала. Порядок формирования, полномочия и компетенция Совета филиала определяются Ученым советом РГСУ.

3.5. Совет филиала осуществляет общее руководство учебной, учебно-методической деятельностью и научно-исследовательской работой в филиале.

3.6. Совет филиала возглавляет председатель - директор филиала. Срок полномочий Совета не может превышать 5 лет. Досрочные выборы Совета филиала проводятся по требованию не менее половины его членов. Состав Совета филиала утверждается приказом Университета.

Совет филиала правомочен принимать решения при наличии на его заседании не менее 2/3 состава его членов.

3.7. Основные полномочия, условия функционирования и порядок формирования Совета филиала определяются в Положении о Совете филиала РГСУ, утверждаемом приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

Перечень полномочий, делегированных Совету филиала Ученым советом РГСУ в индивидуальном порядке, оформляется выпиской из решения Ученого совета Университета, которая хранится в филиале.

3.8. Совет филиала:

- заслушивает и утверждает ежегодный отчет директора филиала, представляемый на обсуждение и утверждение Ученого совета РГСУ;

- принимает решение о представлении документов претендентов на замещение научно-педагогических должностей (за исключением декана факультета и заведующего кафедрой) филиала для представления на рассмотрение Конкурсной комиссии РГСУ или принимает решения об их отклонении;

- принимает в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами РГСУ, решение о согласии или несогласии предоставить рекомендацию претенденту на замещение должности декана факультета, заведующего кафедрой;

- направляет руководству РГСУ обращения, предложения, ходатайства по вопросам улучшения и оптимизации деятельности филиала;

- в целях реализации возложенных на филиал задач выполняет иные функции в соответствии с Уставом РГСУ, настоящим Положением, Положением о Совете филиала.

3.9. Факультет, входящий в структуру филиала, возглавляет декан факультета. Декан действует в пределах своих полномочий, определяемых, в том числе, должностной инструкцией и положением о факультете филиала РГСУ.

3.10. Кафедру филиала возглавляет заведующий, действующий, в том числе, на основании утвержденной должностной инструкции и положения о

кафедре филиала РГСУ.

3.11. Деканы факультетов и заведующие кафедрами филиала избираются в соответствии с Уставом РГСУ Ученым советом Университета. Избрание на должность декана факультета и заведующего кафедрой филиала оформляется приказом РГСУ. Конкретный порядок проведения выборов на должность декана факультета и заведующего кафедрой устанавливается соответствующим положением, утверждаемым приказом РГСУ.

3.12. Структурные подразделения филиала действуют на основании соответствующих положений, утверждаемых в порядке, установленном Уставом РГСУ.

4. Управление филиалом

4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное управление и координацию деятельности филиала осуществляет директор филиала, имеющий высшее образование, ученую степень, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет. Назначение на должность директора филиала и освобождение от нее осуществляется приказом РГСУ.

4.3. Компетенция, полномочия и ответственность директора филиала определяются приказами РГСУ, утвержденной приказом РГСУ должностной инструкцией, настоящим Положением, а также доверенностями (доверенностью).

4.4. Директор филиала имеет право в пределах выданной доверенности (выданных доверенностей) в соответствии с законодательством РФ представлять филиал в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, иные соглашения, касающиеся деятельности филиала.

4.5. Директор филиала в пределах выданной доверенности осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность в филиале.

4.6. Директор филиала представляет в РГСУ учебно-методическую, статистическую и другую отчетность по установленным формам и в установленные соответствующими приказами РГСУ сроки.

4.7. Основными обязанностями директора филиала являются:

- изучение и анализ специфики и объемов потребностей региона в специалистах социальной сферы различных уровней, изучение и анализ основных тенденций в социальной сфере региона, подготовка для рассмотрения руководством РГСУ соответствующих предложений по планированию деятельности филиала и развитию ее направлений;

- организация эффективной работы трудового коллектива филиала, создание атмосферы взаимоуважения, доверия и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением;

- установление связей с различными организациями в целях создания

условий для нормальной работы обучающихся очно-заочной (заочной) формы обучения, работающих на этих предприятиях и в учреждениях;

- проведение разъяснительной работы в печати, по радио и в других средствах массовой информации об условиях приема и обучения в РГСУ и филиале;

- планирование и подготовка для рассмотрения руководством РГСУ предложений по построению и оптимизации структуры филиала;

- организация постоянного, эффективного взаимодействия филиала со структурными подразделениями РГСУ при решении вопросов, связанных с деятельностью филиала, в целях соблюдения законодательства РФ и локальных нормативных актов Университета;

- обеспечение филиала помещениями и необходимым оборудованием.

4.8. Директор филиала:

- все сделки и другие правовые действия осуществляет от имени РГСУ;

- в установленных законодательством РФ, Уставом РГСУ, настоящим Положением и выданной доверенностью пределах распоряжается имуществом и средствами, закрепленными Университетом за филиалом, заключает договоры;

- в пределах своих полномочий, определяемых приказом РГСУ, издает приказы и распоряжения;

- дает указания, обязательные для работников и обучающихся филиала;

- организует работу филиала, руководит работой Совета филиала;

- принимает на работу, переводит на другую работу и увольняет с работы работников филиала (кроме научно-педагогических работников, директора филиала, заместителей директора филиала, главного бухгалтера филиала), заключает с работниками филиала трудовые договоры, соответствующие дополнительные соглашения к ним, договоры о материальной ответственности, утверждает должностные инструкции, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ и иными локальными нормативными актами РГСУ;

- обеспечивает учет, хранение, ведение и выдачу трудовых книжек работников филиала в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивает рациональное распределение должностных обязанностей между работниками филиала;

- обеспечивает качественную подготовку внутренней документации филиала, отражающей полную и достоверную информацию о деятельности филиала, а также документации, предоставляемой руководству РГСУ, в органы власти, физическим и юридическим лицам;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, Уставом РГСУ, приказами и распоряжениями ректора (проректора в пределах полномочий) и настоящим Положением для реализации поставленных перед филиалом задач.

4.9. Директор филиала несет установленную законодательством РФ ответственность за виновное несвоевременное и некачественное исполнение, а также виновное неисполнение приказов и распоряжений ректора (проректора в пределах полномочий) РГСУ.

5. Деятельность филиала

5.1. Основными принципами деятельности филиала являются:

- профессионализм;
- приоритетное удовлетворение потребностей органов власти и некоммерческих организаций в подготовке кадров для социальной сферы;
- самофинансирование и самоокупаемость.

5.2. Номенклатура направлений профессионального образования, специальностей, уровней подготовки, контрольные нормативы условий осуществления образовательного процесса в филиале определяются приказами РГСУ, на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации РГСУ, а также других правоустанавливающих документов.

5.3. Численность и состав работников филиала определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом РГСУ.

5.4. Филиал взаимодействует с соответствующими органами законодательной и исполнительной власти, общественными объединениями и другими некоммерческими организациями.

5.5. Объем и структура приема обучающихся на первый курс РГСУ для обучения в филиале за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета определяются ежегодно Учредителем.

Сверх контрольных цифр по приему студентов Университет вправе осуществлять подготовку специалистов в филиале по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, в объеме, определяемом Ученым советом РГСУ и оформляемом приказом РГСУ. При этом общее количество обучающихся в филиале не должно превышать предельную численность контингента, установленную лицензией на право ведения образовательной деятельности.

5.6. Организацию приема для обучения в филиале осуществляет приемная комиссия в порядке, определяемом правилами приема в РГСУ на соответствующий год. Зачисление в состав обучающихся для обучения в филиале осуществляется приказом РГСУ.

5.7. Учебный год начинается, как правило, с 1 сентября.

Образовательные программы филиала могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах обучения. Допускается сочетание различных форм обучения.

Кроме того, возможна реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.8. При организации учебного процесса в филиале возможно привлечение к проведению занятий штатных преподавателей РГСУ на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в соответствии с утвержденным учебным планом, если это не мешает своевременному выполнению педагогической нагрузки по основному месту работы.

5.9. Обучение в филиале ведется на русском языке (за исключением преподавания дисциплин в рамках изучения иностранных языков).

6. Права и обязанности филиала, компетенция РГСУ

6.1. Филиал имеет права, предусмотренные Уставом РГСУ, приказами РГСУ и настоящим Положением.

6.2. К текущим обязанностям филиала в целях реализации основных задач филиала относятся:

- подготовка и организация необходимых для ежегодного приема на обучение в филиале мероприятий;

- организация эффективной учебной, методической и научно - исследовательской работы в филиале, в том числе своевременное выполнение утвержденных учебных планов по реализуемым образовательным программам;

- организация на высоком уровне учебных занятий в филиале;

- обеспечение обучающихся учебной и методической литературой через местные библиотеки на основании договоров, а также посредством пополнения и обновления собственного библиотечного фонда (при условии взаимодействия с Научной библиотекой РГСУ);

- организация учебной и производственной (преддипломной) практик обучающихся, в том числе в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях различных организационно-правовых форм в соответствии с направлениями подготовки (специальностями) получаемого образования и на основании приказов РГСУ и заключенных договоров, иных соглашений, учитывающих пожелания обучающегося;

- организация и методическое обеспечение и сопровождение учебного процесса, разработка и представление на утверждение программ учебных курсов и дисциплин, иной учебно-методической документации, подготовка, в установленном законодательством РФ и Уставом РГСУ порядке учебных пособий, учебных планов;

- осуществление текущего контроля успеваемости, организация и проведение промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации студентов в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РГСУ;

- оказание содействия поступлению обучающихся всех форм обучения на работу в соответствии с образовательной программой, освоенной в филиале;

- обеспечение поддержания связи филиала с выпускниками, учет сведений по их трудоустройству после успешного окончания филиала;

- проведение мероприятий, предусмотренных соответствующим положением и необходимых для организации конкурсного отбора претендентов на замещение научно-педагогических должностей в филиале (выборов – в отношении замещения должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами);

- повышение квалификации, профессиональной переподготовки работников филиала, в том числе путем направления их на стажировку в РГСУ и другие организации;

- организация и участие в проведении семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий;

- поддержание помещений, оборудования и иных материальных

ценностей филиала в состоянии, необходимом и достаточном для их нормальной эксплуатации, соблюдение мер пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований;

- качественное и оперативное ведение статистического учета в соответствии с формами, установленными правовыми актами законодательства РФ и законодательства субъекта РФ, на территории которого расположен филиал;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ, в соответствии с уставными целями РГСУ и задачами филиала.

6.3. В процессе осуществления обязанностей, перечисленных в п. 6.2 настоящего Положения, филиал обязан исходить из следующих требований:

- осуществлять обучение только по лицензированным специальностям (направлениям подготовки);

- выдавать документы об образовании государственного образца только по аккредитованным специальностям (направлениям подготовки);

- обеспечивать высокое качество учебного процесса путем привлечения к его осуществлению опытных и авторитетных лиц из числа профессорско-преподавательского состава РГСУ и специалистов-практиков в установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами порядке;

- при организации учебного процесса неукоснительно следовать утвержденным учебным планам и программам РГСУ;

- осуществлять постоянный контроль за качеством учебных занятий, трудовой и учебной дисциплиной в филиале;

- вести оперативный учет движения обучающихся и работников филиала, своевременно предоставлять в уполномоченные структурные подразделения РГСУ соответствующую учетно-сопроводительную документацию, обеспечивать ее надлежащее оформление и хранение;

- ежегодно представлять на рассмотрение и утверждение Ученого совета РГСУ отчет о проделанной работе за учебный год;

- соблюдать законодательство РФ, Устав РГСУ, настоящее Положение, другие локальные нормативные акты РГСУ, в том числе организационно-распорядительного характера;

- всемерно способствовать сплочению трудового коллектива филиала и упрочению деловой репутации филиала и Университета в целом.

6.4. РГСУ в лице его руководящих органов и уполномоченных должностных лиц осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью филиала, включая его учебную, методическую, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность.

6.5. В целях организации учебного процесса и научно-исследовательской работы в филиале Университет в лице руководящих органов и должностных лиц в пределах полномочий выполняет следующие функции:

- утверждает годовые планы работы филиала и контролирует их соблюдение и своевременное выполнение;

- утверждает учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, другую методическую документацию, а также локальные нормативные акты, регулирующие организацию деятельности филиала, включая организацию

приема в филиал, установление стоимости обучения в филиале;

- принимает решение о возможности обучения в филиале с использованием частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий, о реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

- утверждает структуру и штатное расписание, смету доходов и расходов филиала;

- назначает на должность и освобождает от должности директора филиала, его заместителей, бухгалтера (главного бухгалтера) и научно-педагогических работников филиала;

- осуществляет зачисление на обучение в филиале, перевод, отчисление и восстановление в филиале;

- ходатайствует перед Учредителем о переименовании и ликвидации филиала;

- утверждает локальные нормативные акты Университета, регламентирующие текущую деятельность филиала, включая порядок расходования филиалом денежных средств, порядок оказания платных образовательных услуг, порядок перевода и восстановления, порядок и условия материального и морального поощрения, стимулирования, материальной помощи работников и обучающихся;

- в соответствии с законодательством РФ выполняет другие функции по управлению филиалом и контролю за его деятельностью.

7. Работники и обучающиеся в филиале

7.1. В филиале предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

7.2. Замещение должностей в филиале производится по трудовому договору в установленном в РГСУ порядке.

7.2.1. Срок трудового договора на замещение научно-педагогической должности определяется нормами трудового законодательства РФ.

7.2.2. Конкретный порядок и особенности замещения научно-педагогических должностей устанавливается трудовым законодательством РФ и законодательством об образовании в РФ.

7.3. Для работников филиала работодателем является РГСУ.

7.4. Прием на работу в филиал осуществляется согласно утвержденному штатному расписанию филиала в порядке, установленном законодательством РФ.

7.5. Работникам филиала гарантируются права, предусмотренные законодательством РФ, трудовым договором, Уставом РГСУ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

7.5.1. В частности, работники филиала имеют право:

- на уважительное и тактичное отношение к себе со стороны других работников и обучающихся РГСУ;
- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- в установленном законом порядке непосредственно и через органы управления и общественного самоуправления РГСУ участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности филиала и РГСУ;
- пользоваться информационно-библиотечными фондами филиала и РГСУ, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений РГСУ;
- обжаловать приказы и распоряжения РГСУ в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Университета.

7.6. Режим работы и отдыха работников филиала, его особенности, устанавливаемые для отдельных категорий персонала, регулируется Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ.

7.7. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами РГСУ.

7.8. Работник филиала обязан:

- уважительно и тактично относиться к другим работниками и обучающимся в РГСУ;
- соблюдать законодательство РФ, требования соответствующей должностной инструкции и условия соответствующего трудового договора, Устав и Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, приказы и распоряжения ректора (проректора в пределах полномочий) Университета, настоящее Положение, а также другие локальные нормативные акты РГСУ;
- добросовестно и качественно выполнять свои должностные обязанности, в том числе надлежащим образом вести и оформлять документацию, работа с которой предусмотрена его должностными обязанностями;
- постоянно повышать свою квалификацию.

7.8.1. Работники филиала имеют другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, Корпоративным кодексом РГСУ, другими локальными нормативными актами Университета.

7.9. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности в рамках должностных обязанностей для работников филиала устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.10. Обучающиеся в филиале имеют права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, Морально-этическим кодексом РГСУ, другими локальными нормативными актами Университета.

7.10.1. В частности, обучающиеся филиала имеют право:

- на уважительное и тактичное отношение к себе со стороны других обучающихся и работников РГСУ;
- на защиту своих законных интересов любыми, не запрещенными

законодательством РФ способами;

- обучение в соответствии с современным уровнем качества образовательных услуг при условии соблюдения государственных образовательных стандартов.

7.10.2. В частности, обучающиеся филиала обязаны:

- уважительно и тактично относиться к другим обучающимся и работникам РГСУ;

- своевременно и добросовестно выполнять предусмотренные в рамках учебного процесса задания, осваивать и изучать рекомендуемую учебную литературу, другие источники знаний по конкретной дисциплине, готовиться к зачетно-экзаменационным сессиям и государственной итоговой аттестации;

- соблюдать законодательство РФ, Устав и Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, приказы РГСУ и распоряжения ректора (проректора в пределах полномочий) Университета, а также другие локальные нормативные акты РГСУ.

7.11. Режим учебы и отдыха обучающихся филиала, его особенности, устанавливаемые для отдельных категорий обучающихся, регулируются Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ.

7.12. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, в общественно-культурной деятельности филиала для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8. Порядок образования и использования имущества, закрепленного за филиалом

8.1. Филиал осуществляет свою деятельность на некоммерческой основе и не ставит целью своей деятельности извлечение прибыли.

8.2. К источникам финансирования деятельности филиала относятся:

- средства федерального бюджета;

- средства от иной приносящей доход деятельности филиала, в том числе от оказания платных образовательных услуг;

- средства физических и юридических лиц, выделенных в качестве добровольных взносов, в том числе целевого назначения;

- другие законные источники.

8.3. В случае осуществления филиалом платной образовательной деятельности и научно-исследовательских работ, полученные средства распределяются в порядке, определенном приказом РГСУ на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.4. Определение направлений использования выделяемых из федерального бюджета средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности филиала, в том числе от оказания в установленном законом порядке платных основных и дополнительных образовательных услуг, находится в ведении РГСУ. В любом случае при этом РГСУ руководствуется целями и задачами, предусмотренными в Уставе РГСУ.

8.4.1. Порядок расходования средств от иной приносящей доход деятельности филиала определяется приказом РГСУ.

8.5. Филиал обязан проводить мероприятия, необходимые для надлежащего и своевременного оформления (включая регистрацию, когда это необходимо) прав РГСУ на имущество по месту нахождения филиала. Право подписания соответствующих документов предоставляется по доверенности, выдаваемой ректором РГСУ.

8.5.1. Филиал несет ответственность перед РГСУ за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества.

8.6. Стоимость платных образовательных услуг в филиале должна формироваться с учетом необходимости обеспечивать возмещение материальных и приравненных к ним затрат на:

- оказание соответствующих профилю филиала образовательных услуг (работ);

- формирование фонда заработной платы;

- создание необходимой материально-технической базы деятельности филиала;

- социальное развитие и материальное стимулирование трудового коллектива филиала в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами РГСУ.

8.7. В установленном Уставом РГСУ и приказами РГСУ порядке филиал производит обязательные денежные отчисления в Централизованный фонд РГСУ для реализации уставных целей и задач Университета.

9. Учет и отчетность

9.1. Филиал ведет делопроизводство, осуществляет в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами РГСУ бухгалтерский, налоговый и статистический учеты, в установленные сроки представляет соответствующие отчетные документы в уполномоченные подразделения РГСУ, а также в налоговые органы и органы статистики по месту своего нахождения. Филиал ежеквартально направляет в РГСУ отчет о поступлении и расходовании средств согласно утвержденной приказом Университета смете доходов и расходов филиала.

9.2. В целях проверки качества работы филиала Университет вправе проводить плановые (внеплановые) проверки деятельности филиала.

9.2.1. Плановая проверка проводится один раз в год.

9.3. Должностные лица филиала несут установленную законодательством РФ ответственность за предоставление ложной информации государственной отчетности либо ее ведение с нарушением действующих правил и требований.

10. Порядок ликвидации филиала

10.1. Филиал ликвидируется Учредителем на основании ходатайства Университета.

10.2. В случае ликвидации филиала проводится полная инвентаризация закрепленного за ним РГСУ имущества, все документы передаются в установленном порядке в архив РГСУ.

10.2.1. Для осуществления ликвидации филиала приказом РГСУ утверждается состав ликвидационной комиссии и план необходимых мероприятий с указанием сроков их реализации и ответственных должностных лиц Университета.

10.2.2. Директор филиала, его заместители, бухгалтер (главный бухгалтер), а также другие работники филиала обязаны в пределах своих полномочий в установленные сроки до завершения ликвидации филиала передать ликвидационной комиссии РГСУ надлежащим образом оформленные документы, касающиеся деятельности филиала по соответствующим актам приема-передачи. Отказ от передачи рабочей документации РГСУ приравнивается к отказу от выполнения своих трудовых функций. В этом случае РГСУ оставляет за собой право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе с соблюдением норм Трудового кодекса РФ.

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

10.4. Конкретный порядок ликвидации филиала определяется в соответствии с законодательством РФ.