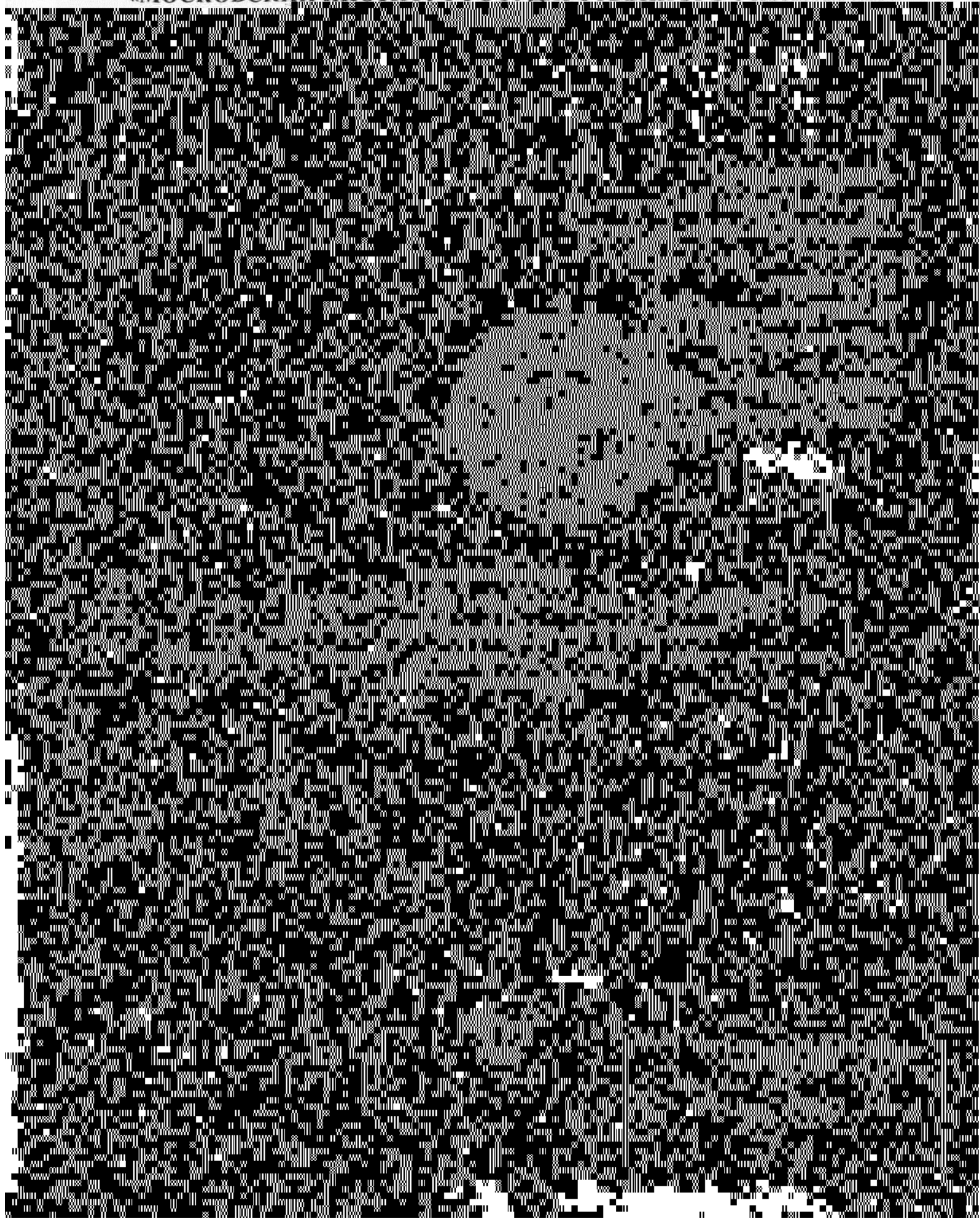


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»



СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 3
2. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА	стр. 4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ	стр. 5
4. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В ФИЛИАЛЕ	стр. 6
5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ	стр. 8
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ ФИЛИАЛА	стр. 10
7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ	стр. 12
8. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ФИЛИАЛА	стр. 16
9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА	стр. 17

- 1.6. Филиал создается без ограничения срока деятельности.
- 1.7. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом Президента Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Института и локальными актами Института.
- 1.8. Филиал осуществляет образовательную деятельность с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в составе Института.
- 1.9. Институт не несет ответственность по обязательствам Филиала в случае совершения им сделок за пределами установленных полномочий.

2. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Филиал, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, осуществляет подготовку по основным и дополнительным образовательным программам довузовского, среднего, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования. Основные образовательные программы реализуются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями.
- 2.2. Целями Филиала являются:**
 - 2.2.1. Удовлетворение потребностей граждан в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, формирование у них правового сознания и экономического мышления, навыков управленческой деятельности, а также гражданской позиции.
 - 2.2.2. Оказание образовательных услуг в области высшего профессионального (бакалавриат, магистратура, специалитет), довузовского, среднего, послевузовского и дополнительного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Института и настоящим Положением.
 - 2.2.3. Разработка и внедрение современных образовательных методик и технологий.
- 2.3. Филиал по согласованию с Институтом осуществляет следующие виды деятельности:**
 - 2.3.1. Реализацию всех видов образовательных программ, в том числе среднего, высшего, послевузовского и дополнительного образования:
 - программы довузовской общеобразовательной и профессиональной подготовки, подготовки к обучению в вузе;
 - краткосрочные профессиональные курсы, соискательство и оказание научно-методической помощи для подготовки диссертаций на соискание степени доктора, кандидата наук;

- научные, педагогические, творческие стажировки на предприятиях, в учреждениях, научно-исследовательских институтах, других вузах и организациях, в том числе зарубежных и дополнительного образования (подготовительные курсы, базовые школы).

Указанные виды образовательной деятельности могут осуществляться в Филиале только с письменного согласия Института по образовательным программам, утвержденным Институтом.

- 2.3.2. Подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации.
- 2.3.3. Проведение научных исследований и научных работ.
- 2.3.4. Экспертно-консультационную деятельность.
- 2.3.5. Разработку, издание и реализацию учебников и учебно-методических пособий, научно-методических работ, выпуск и реализацию иной печатной, аудио- и видеопродукции, связанных с процессом обучения и рекламой Филиала и Института.
- 2.3.6. Организацию и проведение выставок, семинаров, конференций.
- 2.3.7. Создание и развитие материально-технической базы обучения и научных исследований, включающей лабораторные компьютерные центры, полиграфическую и научно-производственную базы.
- 2.3.8. Иную согласованную с Институтом деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации, Уставным целям и задачам Института.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ

- 3.1. В целях повышения эффективности приемной кампании на базе Филиала создается приемная комиссия Филиала (отборочная комиссия Филиала) (далее по тексту – «Приёмная комиссия Филиала»), полномочия которой утверждаются Ректором Института. Приемная комиссия Филиала осуществляет свою деятельность, руководствуясь утвержденными Правилами приёма в Институт и его Филиалы на очередной учебный год.
- 3.2. Приемная комиссия Филиала подотчетна в своей деятельности Приёмной комиссии Института. Директор Филиала (лицо его замещающее) является секретарем Приёмной комиссии Института и несёт персональную ответственность за работу Приемной комиссии Филиала в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Уставом Института, Положением о Филиале, локальными актами Института.
- 3.3. При приеме документов Приемная комиссия Филиала обязана ознакомить абитуриента и (или) его родителей (законных представителей) с выпиской из Устава Института в части, касающейся образовательного процесса, лицензией Филиала на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 3.4. В приемные документы абитуриент (его законный представитель) лично вносит запись об ознакомлении с вышеуказанными документами, а также со свидетельством о государственной аккредитации по выбранному им направлению подготовки (специальности) или об отсутствии указанного свидетельства.
- 3.5. Ответственным за надлежащее оформление документов является секретарь Приемной комиссии Филиала и Директор Филиала.
- 3.6. Приемная комиссия Филиала принимает и оценивает документы абитуриентов на соответствие их действующему законодательству. По результатам оценки представленных документов комиссия Филиала

принимает решение о допуске к сдаче вступительных испытаний. На основании предоставленных документов и успешного прохождения вступительных испытаний Филиал вносит проект приказа о зачислении в Институт. Зачисление в Институт для обучения в Филиале осуществляется приказом Приемной комиссии Филиала и другими Филиалом за подписью Директора Филиала.

ФИЛИАЛ

4. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В ФИ

осуществляется в соответствии с требованиями образовательных программ, положением и документами, утверждающими организацию

4.1. Образовательный процесс в Филиале осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов, основными образовательными актами Института и другими локальными актами Института, регламентирующими учебный процесс в Институте и Филиале.

учебных программ, методические материалы, программы, методические материалы, отвечающие требованиям государственного

4.2. Основная образовательная программа включает все необходимые программы, учебные курсы, дисциплины и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный план, график учебного процесса, материалы, обеспечивающие реализацию образовательной технологии, которая разрабатывается Институтом с учетом требований федерального образовательного стандарта.

осуществляется в Филиале (вечерняя)

4.3. Образовательные программы различного уровня реализуются по следующим формам обучения: очной, очно-заочной, заочной.

ательных услуг, а также стоимость обучения, предоставляемых в Филиале в экономической деятельности в регионе.

4.4. Форма, срок обучения и порядок оплаты образовательных услуг определяются договором об оказании платных образовательных услуг, подписанным директором Филиала и абитуриентом. Стоимость всех видов образовательных услуг предоставляется устанавливается приказом Президента Института с учетом целесообразности и социально-экономического положения

4.5. Обучение в Филиале ведется на русском языке.

- 4.6. Учебный процесс в Филиале обеспечивается профессорско-преподавательским составом Филиала и/или высококвалифицированными специалистами, имеющими, как правило, ученые степени и звания, принимаемыми в штат Филиала и/или по договорам на условиях почасовой оплаты.
- 4.7. Учебный процесс включает в себя различные виды занятий (лекционные, семинарские, групповые, индивидуальные, лабораторные и иные) занятия и самостоятельную (в том числе библиотечную) работу студентов.
- 4.8. Срок обучения для получения квалификации «бакалавр», «специалист», «магистр» устанавливается в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Для отдельных категорий лиц, в соответствии с действующим законодательством, допускается сокращенный срок обучения.
- 4.9. По завершении обучения, при условии успешного прохождения установленных федеральными государственными образовательными стандартами форм аттестации, студентам, обучавшимся по специальностям (направлениям подготовки), по которым имеется государственная аккредитация, выдается диплом государственного образца об уровне образования и квалификации. Лицам, не завершившим обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования, но успешно прошедшим промежуточную аттестацию (не менее чем за два года обучения, приведенных к очной форме обучения), выдается диплом о неполном высшем профессиональном образовании. Лицам, не завершившим освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования, выдаются академические справки установленного образца.
- 4.10. В части, касающейся студентов Филиала, Институтом издаются следующие приказы:
- о зачислении;
 - об отчислении;
 - о предоставлении академического отпуска;
 - о восстановлении;
 - о переводе с курса на курс;
 - об окончании теоретического курса и допуске к итоговой государственной аттестации;
 - о переходе с одной формы обучения на другую, о переходе с одного направления подготовки или специальности (специализации) на другую;
 - об изменении нормативного срока обучения;
 - о выпуске.

О зачислении студента в Филиал производится приказом ректора по представлению директора Филиала по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;



- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- за невыполнение учебного плана;
- за академическую неуспеваемость;
- за утрату связи с Институтом (отсутствие на занятиях в течение 3-х месяцев по неуважительной причине);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка Института, условиями договора с Институтом;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- при наличии задолженности по оплате за обучение;
- в связи с окончанием Института;
- в связи с расторжением договора на обучение.

- 4.12. За академическую неуспеваемость могут отчисляться студенты:
- не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
 - не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
 - по иным основаниям в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, локальными актами Института, принятыми в установленном порядке.
- 5.2. Общий контроль за деятельностью Филиала осуществляется

соответствия его федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям.

5.3.5. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Филиала, устанавливает ставки оплаты труда лицам, работающим на условиях почасовой оплаты.

5.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением утвержденного Институтом штатного расписания.

5.3.7. Осуществляет контроль за организацией в Филиале вступительных испытаний, текущих и итоговых аттестаций.

5.3.8. Определяет основные направления деятельности Филиала, утверждает его ежегодную смету доходов и расходов, определяет порядок

распределения доходов и расходов Филиала, утверждает правила и план приема обучающихся.

5.3.9. Утверждает на должность и увольняет Директора Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного

наказания, руководителем филиалов Института доверенности на право

руководства филиалом, открытия или закрытия счетов в банках, ос

уществлению финансовых и кредитных операций.

5.3.10. Назначает на должность и увольняет главного бухгалтера Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного наказания.

5.3.11. Выдает доверенности на осуществление определенных видов деятельности, в том числе на заключение сделок, превышающих установленную локальными актами Института, иные виды сумм, ус

5.3.12. Назначает на должность и увольняет заместителей директора Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного наказания.

5.3.13. Назначает на должность и увольняет заместителей директора Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного наказания.

5.3.14. Выдает доверенности на осуществление определенных видов деятельности, в том числе на заключение сделок, превышающих установленную локальными актами Института, иные виды сумм, ус

5.3.15. Утверждает смету доходов и расходов Филиала на учебный год, вносит изменения в утвержденную на текущий год смету, утверждает смету на следующий учебный год.

5.3.16. Осуществляет проверку учебной, финансово-хозяйственной, кадровой и иной деятельности Филиала.

5.3.17. С учетом экономической целесообразности и обоснованных предложений устанавливает размер оплаты по договорам на оказание платных образовательных услуг.

5.3.18. Обеспечивает руководство образовательным процессом в Филиале, утверждает типовые основополагающие документы, касающиеся методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Филиала.

5.3.19. Определяет объем полномочий Филиала по реализации образовательных программ среднего, высшего профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

5.3.20. Утверждает правила и план приема обучающихся.

5.3.21. Утверждает на должность и увольняет Директора Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного наказания.

5.3.22. Выдает доверенности на осуществление определенных видов деятельности, в том числе на заключение сделок, превышающих установленную локальными актами Института, иные виды сумм, ус

5.3.23. Назначает на должность и увольняет главного бухгалтера Филиала, применяет меры поощрения, в том числе материального и дисциплинарного наказания.

5.3.24. Выдает доверенности на осуществление определенных видов деятельности, в том числе на заключение сделок, превышающих установленную локальными актами Института, иные виды сумм, ус

5.3.25. Утверждает смету доходов и расходов Филиала на учебный год, вносит изменения в утвержденную на текущий год смету, утверждает смету на следующий учебный год.

- 5.3.20. Осуществляет консультации по учебным, методическим, научно-исследовательским, кадровым, воспитательным, правовым, финансово-хозяйственным и иным вопросам, возникающим в ходе деятельности Филиала.
- 5.3.21. Проводит консультации в виде методических указаний, инструктивных писем, обобщения и анализа документов в части, касающейся бухгалтерского и налогового учета, и доводит до сведения нормативные правовые акты, регулирующие данный вид деятельности.
- 5.3.22. Проводит анализ эффективности использования учебно-материальной базы Филиала, осуществляет планирование развития и совершенствования учебно-материальной базы Филиала.
- 5.3.23. Оказывает помощь в организации научной работы.
- 5.3.24. Оказывает консультационную, научно-методическую, учебную и организационно-техническую помощь в подготовке и проведении лицензирования и аттестации Филиала.
- 5.3.25. Анализирует и контролирует содержание учебного процесса, его эффективность и качество, научно-методический и педагогический уровень проведения занятий, научную деятельность Филиала, его работу по подбору и использованию профессорско-преподавательских кадров, повышению их научно-методического, педагогического мастерства.
- 5.3.26. В случае необходимости выдает директору Филиала доверенность для осуществления действий по постановке и снятию с налогового учета, с учета во внебюджетных фондах.
- 5.3.27. Открывает и закрывает расчетные счета в кредитных организациях, в случае необходимости выдает директору Филиала соответствующую доверенность для осуществления указанных действий.
- 5.3.28. Устанавливает сроки, объем, порядок предоставления и ведения бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности.
- 5.3.29. Оформляет студентам Филиала, завершившим обучение и прошедшим итоговую государственную аттестацию по аккредитованным специальностям (направлениям подготовки), дипломы государственного образца.
- 5.3.30. Институт обладает иными правами, обязанностями и полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Института.

- 6.1.3. С согласия Института и в рамках выданной доверенности представлять интересы Института в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими, юридическими лицами Российской Федерации и иностранных государств.
- 6.1.4. Заключать от имени Института договоры, контракты и иные соглашения, касающиеся деятельности Филиала, на основании и в пределах полномочий, определенных доверенностью, настоящим Положением и Уставом Института.
- 6.1.5. Вносить предложения:
- по установлению размера стоимости обучения с учетом экономической целесообразности Филиала и социально-экономической специфики региона;
 - по штатной структуре Филиала;
 - по кандидатурам на должности главного бухгалтера Филиала, заместителей директора Филиала;
 - по внедрению новых образовательных программ и направлений подготовки;
 - по внесению изменений в утвержденную смету доходов и расходов, а также иные предложения, не противоречащим законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Института, связанным с деятельностью Филиала или Института.

6.2. Филиал обязан:

- 6.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением, локальными актами Института, принятыми в установленном порядке.
- 6.2.2. Осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для проведения лицензирования и аккредитации Филиала.
- 6.2.3. Осуществлять организацию работы Приемной комиссии Филиала в строгом соответствии с законодательством РФ и Правилами приема в Институт и его филиалы.
- 6.2.4. Обеспечивать своевременное составление и направление в Институт проектов приказов, отражающих достоверные сведения об обучающихся.
- 6.2.5. Обеспечивать своевременную и добросовестную передачу в Институт необходимых сведений и документации для оформления документов государственного образца о высшем профессиональном образовании.
- 6.2.6. Передавать в Институт надлежаще оформленные личные дела студентов в сроки, установленные локальными актами Института.
- 6.2.7. Обеспечивать процесс обучения студентов в строгом соответствии с требованиями законодательства, а также лицензионными и аккредитационными требованиями.
- 6.2.8. Проходить в установленном законодательством порядке аккредитацию, лицензирование образовательной деятельности.
- 6.2.9. Строго выполнять приказы, указания, распоряжения Института.

- 6.2.10. Ежегодно представлять на утверждение Института смету доходов и расходов, ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты, в т.ч. финансовые, по результатам деятельности Филиала.
- 6.2.11. В строгом соответствии выполнять утвержденную Институтом смету доходов и расходов.
- 6.2.12. Разрабатывать индивидуальные внутренние (рабочие) учебно-методические и другие материалы с учетом особенностей и специфики региона, контингента обучающихся, и иные документы, необходимые для осуществления деятельности Филиала.
- 6.2.13. Развивать материально-техническую базу в пределах утвержденной сметы для осуществления образовательного процесса в соответствии с государственными нормативами и требованиями.
- 6.2.14. Перечислять на расчетный счет Института в г. Москве денежные средства, получаемые Филиалом от всех видов деятельности, в порядке, установленном локальными актами Института.
- 6.2.15. Осуществлять в установленном порядке учебно-воспитательный процесс.
- 6.2.16. Создавать условия для работы профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала.
- 6.2.17. Привлекать специалистов высокой квалификации для ведения качественного учебного процесса и научно-исследовательской работы.
- 6.3. Филиал не вправе:**
 - 6.3.1. Самостоятельно предоставлять льготы обучающимся.
 - 6.3.2. Заключать договоры с государственными, общественными и коммерческими организациями, органами управления, физическими лицами за пределами полномочий, предоставленных доверенностью.
 - 6.3.3. Самостоятельно вносить изменения в утвержденную Институтом смету доходов и расходов.
 - 6.3.4. Без согласования с Институтом вносить изменения в утвержденное Институтом штатное расписание.
 - 6.3.5. Заключать трудовые договоры с лицами, состоящими с работниками Филиала в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) в случае, если их трудовая деятельность связана с финансово-хозяйственной деятельностью Филиала и обслуживанием материальных ценностей.
 - 6.3.6. Осуществлять прием, увольнение, главного бухгалтера и заместителей Директора Филиала.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

- 7.1. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет Директор.
- 7.2. Директор Филиала назначается и увольняется приказом Президента Института.
- 7.3. Директор Филиала подчиняется Президенту Института, а по вопросам текущей деятельности – Ректору Института.

- 7.4. Должностные обязанности Директора Филиала, его права, обязанности и ответственность, а также предъявляемые к нему квалификационные требования устанавливаются Уставом Института, настоящим Положением, должностной инструкцией, и иными локальными актами Института. На время отсутствия директора Филиала (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет штатный заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей. В случае отсутствия штатного заместителя приказ на замещение должности директора Филиала издается Институтом в установленном порядке.
- 7.5. Директор Филиала в вопросах, относящихся к его компетенции, руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, локальными актами Института, должностной инструкцией, выданной Институтом доверенностью.
- 7.6. Директор Филиала самостоятельно осуществляет прием, увольнение, привлекает к дисциплинарной ответственности профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Института и заключенными с ними трудовыми договорами в соответствии с утвержденным Институтом штатным расписанием Филиала.
- 7.7. Прием, увольнение, перемещение главного бухгалтера и заместителей директора Филиала осуществляется приказом Ректора Института.
- 7.8. Директор Филиала, действуя на основании и в рамках доверенности, выданной от имени Института, заключает договоры на оказание платных образовательных услуг, организует ведение учета и отчетности, представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами.
- 7.9. Директор вправе заключать договоры от имени Филиала на закупку товаров, работ и услуг для нужд Филиала на сумму, установленную выданной Институтом доверенностью, в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Институтом на текущий год.
- 7.10. Приобретение товаров, работ, услуг на сумму, превышающую установленный доверенностью лимит, возможно только с разрешения Института на основании дополнительно выдаваемой Институтом доверенности на совершение каждой сделки.
- 7.11. Права и обязанности Директора Филиала:**
- 7.11.1. Директор Филиала обязан:**
- 7.11.1.1. Действовать в пределах полномочий, установленных доверенностью, выданной Институтом. На основании и в рамках доверенности заключать договоры на оказание платных образовательных услуг, организовывать ведение учета и отчетности.

- 7.11.1.2. Руководить учебной, методической, хозяйственной и финансовой деятельностью Филиала.
 - 7.11.1.3. Принимать участие в разработке основных направлений перспективного развития Филиала.
 - 7.11.1.4. Обеспечивать разработку рабочих учебных планов, выполнение графика учебного процесса и представлять на утверждение в Институт.
 - 7.11.1.5. Утверждать расписание занятий.
 - 7.11.1.6. Осуществлять контроль за выполнением учебных планов, программ, качеством обучения студентов, содержанием и эффективностью учебно-воспитательной работы Филиала.
 - 7.11.1.7. Организовывать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для работы профессорско-преподавательского состава и иных работников Филиала.
 - 7.11.1.8. Осуществлять расчеты с обучающимися, физическими и юридическими лицами только в безналичной форме. Иная форма расчетов в исключительных случаях возможна только с письменного разрешения Института.
 - 7.11.1.9. Согласовывать и утверждать в Институте смету доходов и расходов. Проект сметы должен быть представлен не позднее 01 июня каждого календарного года.
 - 7.11.1.10. Разрабатывать с учетом конъюнктуры регионального рынка образовательных услуг планы приема студентов в Филиал и представлять их на утверждение Ректору Института не менее чем за 30 дней до начала приема.
 - 7.11.1.11. Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.
 - 7.11.1.12. Выполнять иные обязанности и требования, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.
 - 7.11.1.13. По согласованию с Институтom выезжать в служебные командировки, связанные с деятельностью Института.
 - 7.11.1.14. Обеспечивать ведение учета численности студентов Филиала по всем категориям (направлениям; специальностям, формам и курсам обучения, возрастному составу, отношению к воинской службе, состоянию воинского учета и иным видам отчетности), предусмотренным действующим законодательством РФ и локальными актами Института.
 - 7.11.1.15. Осуществлять практические меры, направленные на увеличение количества обучаемых в Филиале.
 - 7.11.1.16. Разрабатывать ежегодный проект плана развития Филиала и представлять его на утверждение Ректору.
- 7.12 Директор Филиала имеет право:**
- 7.12.1. В пределах и рамках полномочий издавать приказы и распоряжения, связанные с деятельностью Филиала.

- 7.12.2. Давать указания, обязательные для всех работников Филиала.
- 7.12.3. Представлять на утверждение в Институт кандидатуры на должности главного бухгалтера и заместителей директора Филиала.
- 7.12.4. Ходатайствовать перед Институтом о поощрении работников.
- 7.13. Директор Филиала не имеет права работать по совместительству за исключением штатного совместительства в Филиале по ведению педагогической деятельности.

7.14. Ответственность Директора Филиала.

Директор Филиала несет персональную ответственность за:

- 7.14.1. Результаты финансово-хозяйственной деятельности.
- 7.14.2. Организацию работы Приемной комиссии Филиала, оценку документов, предоставляемых абитуриентами при поступлении, и законность зачисления студентов.
- 7.14.3. Содержание и качество образовательной деятельности, выполнение обязательств по договорам на предоставление платных образовательных услуг.
- 7.14.4. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в личных делах студентов и надлежащее оформление личных дел
- 7.14.5. Своевременность предоставления в Институт документов, необходимых для выдачи студентам документа установленного образца в связи с их отчислением.
- 7.14.6. Своевременность исполнения приказов, указаний, распоряжений и иных требований Института, связанных с деятельностью Филиала.
- 7.14.7. Содержание и своевременность предоставления отчетности Филиала.
- 7.14.8. Грубое нарушение трудовых обязанностей, к которым относятся:
 - нарушения в деятельности Филиала в части организации образовательного процесса и осуществления финансово-хозяйственной деятельности, повлекшие за собой неправомерное использование имущества и денежных средств Института;
 - нанесение имущественного ущерба Институту, выразившиеся в изъятии денежных средств Института с расчетного счета Филиала, а также наличных денежных средств из кассы Филиала, не предусмотренных сметой доходов и расходов;
 - неисполнение возложенных на Директора Филиала трудовым договором обязанностей, которое повлекло или могло повлечь причинение вреда здоровью обучающихся или работников Филиала, либо причинение имущественного ущерба Филиалу и/или Институту;
- 7.15. Применение мер материального поощрения к работникам Филиала без согласования с Институтом.
- 7.16. Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, Положения о Филиале, локальных актов Института.
- 7.17. Директор Филиала при осуществлении образовательной деятельности также несет ответственность за руководство и организацию

образовательного процесса в Филиале, в том числе учебно-методическую работу, соблюдение лицензионных и аккредитационных показателей, прием, отчисление и выпуск обучающихся, а также организацию и проведение лицензирования и аккредитации Филиала.

- 7.18. Директор Филиала несет персональную ответственность за сделки, совершенные за пределами своих полномочий.
- 7.19. За иные нарушения, возникающие при осуществлении полномочий директора Филиала.

8. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ФИЛИАЛА

- 8.1. Имущество, находящееся в распоряжении Института, и денежные средства от всех поступлений, получаемых Филиалом в результате осуществления финансово-хозяйственной деятельности, являются собственностью Института. Размер денежных средств, выделяемых Институту Филиалу, устанавливается приказом по Институту, изданным в установленном порядке.
- 8.2. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Институту. Изменение порядка ведения финансово-хозяйственной деятельности Филиала относится к исключительной компетенции Института.
- 8.3. Финансовые документы Филиала удостоверяются подписью Директора и главного бухгалтера Филиала.
- 8.4. Филиал ведет бухгалтерский, налоговый и управленческий учет в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации, Положениями по бухгалтерскому учету в Российской Федерации иными нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, налогового и управленческого учета, Уставом, Учетной политикой Института, локальными актами Института и настоящим положением.
- 8.5. Денежными средствами, находящимися на счету Филиала имеют право распоряжаться Директор Филиала на основании и в рамках доверенности, выданной Институту в установленном порядке, а также Ректор Института и Главный Бухгалтер Института.
- 8.6. Институт своим приказом имеет право изменять порядок ведения бухгалтерского учета Филиала. Приказ об изменении формы учёта доводится до сведения Филиала.
- 8.7. Филиал предоставляет в бухгалтерию Института в г. Москве отчетность ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за год – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

Управленческая отчетность предоставляется в срок, определенный локальными актами Института, принятыми в установленном порядке.

- 8.8. Объем бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности определяется приказом Института.
- 8.9. Ответственность за сохранность, эффективное использование имущества и денежных средств Филиала, осуществление финансово-хозяйственной деятельности, состояние учета, своевременное предоставление бухгалтерской и иной отчетности возлагается на Директора и главного бухгалтера Филиала.
- 8.10. Главный бухгалтер Филиала подчиняется непосредственно Директору Филиала и подконтролен главному бухгалтеру Института.
- 8.11. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется комиссией Института, назначаемой Приказом Ректора и/или Президента Института, а при необходимости с привлечением аудиторских организаций на основании заключенных с ними договоров.
- 8.12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами действующего законодательства, Уставом и локальными актами Института.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

- 9.1. Филиал может быть реорганизован и ликвидирован в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Института.
- 9.2. Ликвидация и реорганизация Филиала производится:
 - 9.2.1. По решению общего Собрания учредителей Института.
 - 9.2.2. По решению суда в случае осуществления Филиалом деятельности с нарушением требований законодательства, либо деятельности, запрещенной законом, и/или не соответствующей уставным целям Института;
 - 9.2.3. При ликвидации и реорганизации Института.
- 9.3. При ликвидации Филиала обучающиеся в нем студенты переводятся в иной Филиал Института либо в иное образовательное учреждение. В случае отказа от перевода им выдается документ установленного образца.

С настоящим положением ознакомлен (а)

(подпись, инициалы, фамилия, дата)