

Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Сибирский корпоративный энергетический учебный центр»

Приложение № 1
к приказу от 10.08.2021 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Бурятском филиале Частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«СИБИРСКИЙ КОРПОРАТИВНЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

г. Улан-Удэ

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. **Бурятский филиал Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр»** (далее по тексту – Филиал) является обособленным структурным подразделением Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр» (далее по тексту – СибКЭУЦ (ЧУ ДПО), Учреждение), расположенным вне места его нахождения и осуществляющим часть его функций, определенных настоящим Положением, в том числе и функции представительства.
- 1.2. Филиал создан на основании решения Совета НОУ «Учебный центр «Энергетик» от 28 февраля 2008 года (протокол № 2), действует на основании настоящего Положения в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом СибКЭУЦ (ЧУ ДПО).
- 1.3. Место нахождения исполнительного органа Учреждения Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр» и юридический адрес Филиала: 660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 2 «Б».
- 1.4. Сведения о Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр»:
 - создано без ограничения срока деятельности. Решение Совета директоров ОАО АК «Омскэнерго» (протокол № 21 от 14.04.2003), (протокол о реорганизации в форме присоединения к ОАО «МРСК Сибири» от 24.12.2007);
 - Учредителем Учреждения является Открытое Акционерное Общество «Акционерная компания энергетики и электрификации «Омскэнерго», ИНН: 5503010540
Право собственности прекращено, так как в результате реорганизации в соответствии с протоколом ОАО «АК Омскэнерго» от 24.12.2007., ОАО «АК Омскэнерго» 31 марта 2008 года прекратило свое существование по причине присоединения к Омскому Акционерному Обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири»: ИНН 2460069527, Свидетельство о государственной регистрации от 04.07.2005 № 1052460054327, юридический адрес: Россия, 660021, г. Красноярск, ул. Богграда, 144 «А». Наименование ОАО «МРСК Сибири» (собственник с правами Учредителя), в связи с приведением в соответствие с требованием законодательства, изменено на полное фирменное наименование - Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири» сокращенное наименование общества – ПАО «МРСК Сибири», о чем 10.07.2015 внесены изменения в ЕГРЮЛ.;
 - зарегистрировано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Центральному административному округу г. Омска 03.06.2003 (серия 55 № 001540178, ОГРН 1035504012301);
 - ИНН 5503073533.
- 1.5. Полное наименование Филиала: **Бурятский филиал Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр».**
- 1.6. Сокращенное наименование Филиала: **Бурятский филиал СибКЭУЦ (ЧУ ДПО).**
- 1.7. Место нахождения Филиала и почтовый адрес: 670047, г. Улан-Удэ, ул. Орловская, 2 «Б».
- 1.8. Филиал считается открытым со дня постановки его на учет в порядке, установленном законодательством РФ.

- 1.9. Деятельность Филиала регулируется действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и его локальными актами.
- 1.10. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения.
- 1.11. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.
- 1.12. Филиал отвечает перед Учреждением за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.13. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Учреждением, которое учитывается на балансе СибКЭУЦ (ЧУ ДПО). Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.14. Филиал действует на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной головной организации и Приложения к лицензии, оформленного на Филиал Учреждения.

2. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Основной целью создания и деятельности Филиала является предоставление услуг в области профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых от имени и в интересах Учреждения.
- 2.2. Предметом деятельности Филиала является оказание образовательных услуг физическим (гражданам РФ, иностранным гражданам, лицам без гражданства) и юридическим лицам. Филиал вправе осуществлять виды деятельности, сопутствующие оказанию образовательных услуг.
- 2.3. Филиал оказывает образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.4. Филиал имеет гражданские права и исполняет обязанности, необходимые для осуществления следующих видов деятельности:
 - 2.4.1. оказание образовательных услуг в области профессионального обучения и дополнительного образования, посредством реализации общеразвивающих программ, программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации для персонала предприятий, организаций, учреждений всех организационно-правовых форм собственности, граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан.
 - 2.4.2. разработка образовательных программ и учебно-методических материалов;
 - 2.4.3. организация конференций и образовательных семинаров;
 - 2.4.4. сотрудничество в области профессионального образования с российскими и иностранными образовательными учреждениями, научными и общественными деятелями;
 - 2.4.5. оказание консультационных услуг по подбору и расстановке кадров предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности;
 - 2.4.6. оказание консультационных, информационно-аналитических и деловых услуг, а также услуг научно-методического характера;
 - 2.4.7. проведение благотворительных акций и мероприятий; соревнований профессионального мастерства, конкурсов и т.п.;
 - 2.4.8. выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
 - 2.4.9. предаттестационная (предэкзаменационная) подготовка в области промышленной безопасности;
 - 2.4.10. психофизиологическое обеспечение надежности профессиональной деятельности персонала предприятий;
 - 2.4.11. проведение профессиональных экзаменов по оценке квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности

- 2.4.12. иные виды деятельности, отвечающие целям Учреждения, не запрещенные законодательством РФ.
- 2.5. Филиал вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в том числе:
- 2.5.1. сдача помещений в субаренду;
- 2.5.2. деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

- 3.1. Филиал Учреждения осуществляет обучение на русском языке.
- 3.2. Прием и обучение слушателей осуществляется на основании:
- 3.2.1. договора, регулирующего отношения между Учреждением, Филиалом Учреждения и Заказчиком (слушателем), включающий вид образования, форму обучения, сроки обучения, размер платы за обучение;
- 3.2.2. приказа заместителя генерального директора – директора Филиала Учреждения или лица, уполномоченного в соответствии с приказом (доверенностью) заместителя генерального директора - директора Филиала, о зачислении.
- 3.3. Филиал учреждения самостоятельно разрабатывает учебные планы, программы на основании типовых учебных планов и программ с учетом потребности Заказчика и в соответствии с квалификационными требованиями к профессии и должностям. Программы утверждаются заместителем генерального директора - директором Филиала Учреждения, и при необходимости, согласовываются с Заказчиком и соответствующими контролирующими, государственными и муниципальными органами. Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: учебный план, учебно-тематический план, учебная программа. Учебные планы и программы составляются с учетом образовательного уровня и профессиональной подготовки слушателей.
- 3.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.
- 3.5. Продолжительность обучения по образовательным программам в Филиале Учреждения устанавливается в соответствии с потребностями и пожеланиями Заказчиков, а также согласно утвержденным учебным, учебно-тематическим планам и учебным программам.
- 3.6. Учреждение применяет следующие формы реализации учебного процесса: лекция, семинар, консультация, лабораторные занятия, практика (стажировка) учебные, производственные, групповые занятия, деловая игра, тренинг, выездные занятия, самостоятельное занятие под руководством преподавателя, самостоятельная работа слушателя, контрольная работа, экзамен и иные виды.
- 3.7. Учреждение осуществляет обучение в следующих формах:
- с отрывом от работы;
 - без отрыва от работы (учебы);
 - с частичным отрывом от работы;
 - по индивидуальным формам;
 - с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
 - в форме самообразования;
 - с применением модульного принципа представления содержания образовательной программы и построения учебных планов;

- в форме стажировки.
- 3.8. Форма реализации образовательных программ – очная, очно-заочная, заочная.
- 3.9. Отчисление слушателей допускается по следующим основаниям:
 - истечение срока договора, заключенного между Заказчиком (слушателем) и Учебным центром;
 - в связи с неоплатой и несвоевременной оплатой образовательных услуг Учреждению;
 - в связи с нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, действующих в Учреждении, Филиале Учреждения;
 - в связи с длительным непосещением (более 30% от учебного курса) занятий без уважительных причин;
 - по иным основаниям, не противоречащим законодательству РФ.
- 3.10. Решение об отчислении принимается генеральным директором Учреждения, заместителем генерального директора - директором Филиала Учреждения или лицом, уполномоченным в соответствии с приказом (доверенностью) и оформляется приказом об отчислении.
- 3.11. Контроль уровня освоения образовательной программы и знаний слушателей, может осуществляться следующими способами:
 - входным (предварительным);
 - промежуточным (текущим);
 - итоговым.
- 3.12. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей проводится на основании «Положения об организации учебного процесса» и «Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам».
- 3.13. Проведение промежуточной (текущей) аттестации слушателей осуществляется преподавателем, ведущему дисциплину, по определенной теме занятий. Промежуточная аттестация может проходить в форме устного или письменного опроса, тестирования, контрольных работ, деловых игр и др.
- 3.14. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается приказом заместителя генерального директора - директором Филиала Учреждения.
- 3.15. Учреждение, в зависимости от вида, уровня и направленности программы обучения, может использовать следующие режимы занятий слушателей: в дневное время, в вечернее, в выходные дни.
- 3.16. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:
 - занятия проводятся в группах или индивидуально;
 - продолжительность занятий в неделю составляет не более 56 академических часов;
 - академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 3.17. По окончании обучения слушателям выдаются документы установленного образца:
 - удостоверение о повышении квалификации;
 - диплом о профессиональной переподготовке;
 - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
 - сертификат.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Слушателями Филиала являются лица, обучающиеся в Филиале Учреждения на договорной основе.
- 4.2. Права и обязанности слушателей Филиала Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными актами и договором.
- 4.3. Слушатели учреждения имеют право:

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки;
- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом локальными актами Учреждения;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения генерального директора Учреждения, заместителя генерального директора - директора Филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Слушатели Учреждения обязаны:

- посещать занятия предлагаемого курса;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, действующих в Филиале Учреждения;
- за время обучения выполнить требования индивидуальной образовательной программы.

4.5. Преподаватели Учреждения имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет Учреждения;
- пользоваться в установленном локальными нормативными актами порядке информационными и методологическими фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, подразделений Учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения генерального директора Учреждения, заместителя генерального директора - директора Филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, определенные законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами (контрактами).

4.6. Преподаватели Учреждения обязаны:

- развивать у слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- соблюдать требования Настоящего Положения, Устава, правил внутреннего трудового распорядка иных локальных актов действующих в Филиале Учреждения;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, постоянно повышать профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и культуру преподавания.

4.7. Порядок комплектования штата педагогических работников и оплаты их труда устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положения об организации учебного процесса Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

- 5.1. Филиал имеет круглую печать, угловой и другие штампы и бланки, использует фирменную символику СибКЭУЦ (ЧУ ДПО).
- 5.2. Филиал оказывает образовательные услуги на платной основе.
- 5.3. Первичные учетные документы, составляются от имени СибКЭУЦ (ЧУ ДПО) и передаются в бухгалтерию СибКЭУЦ (ЧУ ДПО) в сроки, установленные внутренними актами.

- 5.4. Филиал не вправе открывать банковские счета, не может быть истцом или ответчиком в суде.
- 5.5. Расчеты по налогам и иным платежам в местный бюджет, по административно-хозяйственным расходам и расходам на оплату труда сотрудников Филиала осуществляются через расчетный счет СибКЭУЦ (ЧУ ДПО) в пределах утвержденного бюджета Филиала.
- 5.6. Конкретный перечень показателей для формирования баланса Филиала и отражения его имущественного и финансового положения на отчетную дату для нужд управления Учреждением, сроки его предоставления в СИБКЭУЦ (ЧУ ДПО) для консолидации, определяются локальными нормативными актами Учреждения, в том числе по учетной политике.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения заместителем генерального директора - директором Филиала.
- 6.2. Заместитель генерального директора - директор Филиала назначается генеральным директором СибКЭУЦ (ЧУ ДПО) и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.
- 6.3. Заместитель генерального директора – директор Филиала осуществляет свою деятельность от имени Учреждения и действует на основании доверенности, выданной от имени Учреждения.
- 6.4. В компетенцию Учреждения по управлению Филиалом входит:
 - утверждение годовых и перспективных планов Филиала, отчетов об их выполнении;
 - назначение и увольнение заместителя генерального директора - директора Филиала;
 - утверждение структуры, штатного расписания, заработной платы персонала;
 - утверждение порядка финансирования Филиала;
 - согласование приёма и увольнение сотрудников Филиала;
 - контроль финансово-хозяйственную деятельности Филиала.
- 6.5. К компетенции заместителя генерального директора - директора Филиала относятся все вопросы текущей хозяйственной деятельности Филиала.
Заместитель генерального директора - директор Филиала осуществляет следующие полномочия:
 - обеспечивает функционирование Филиала;
 - представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления;
 - подписывает договоры от имени Учреждения по отдельным вопросам деятельности Филиала на основании доверенности;
 - издает приказы по учебной деятельности Филиала;
 - представляет отчетную информацию и отчетную документацию по утвержденным формам и в сроки, установленные Учреждением;
 - обеспечивает организацию выполнения основной цели и задач, определенных настоящим Положением о Филиале и Уставом Учреждения;
 - обеспечивает выполнение планов деятельности Филиала, необходимых для решения его задач;
 - проводит организационно-административную работу с персоналом, направленную на выполнение задач Филиала;
 - представляет генеральному директору Учреждения информацию по мерам поощрения или наложения взыскания на работников Филиала.
- 6.6. Заместитель генерального директора - директор Филиала несет ответственность:

- за постановку учебно-методической работы, правильное ведение документации;
 - за сохранность закрепленного оборудования и имущества;
 - за состояние трудовой и производственной дисциплины в Филиале;
 - за своевременное и эффективное выполнение функций, возложенных на Филиал и полноту использования предоставленных ему прав;
 - за выполнение учебного плана, плана по доходам;
 - за уровень профессиональной подготовки слушателей, прошедших обучение;
 - за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, норм противопожарной обстановки, техники безопасности в Филиале;
 - за правильное, в соответствии с действующим законодательством РФ, и своевременное оформление приказов по учебной деятельности;
 - за правильное и своевременное выполнение приказов и распоряжений генерального директора Учреждения;
 - за своевременное представление отчетной информации и отчетной документации по утвержденным формам и в сроки, установленные в СибКЭУЦ (ЧУ ДПО);
 - за обеспечение своевременного предоставления в Учреждение бухгалтерской и налоговой отчетности, а также других сведений, необходимых для отражения имущественного и финансового положения Филиала в отчетности Учреждения.
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей заместитель генерального директора - директор Филиала несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Трудовой договор с заместителем генерального директора - директором Филиала подписывает генеральный директор СибКЭУЦ (ЧУ ДПО). Трудовой договор оформляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ, содержит права и обязанности сторон, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, иные необходимые условия.

6.8. Права заместителя генерального директора - директора Филиала:

6.8.1. Ведение по согласованию с генеральным директором Учреждения переписки и переговоров с организациями, территориальными органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными организациями и физическими лицами по вопросам осуществления Филиалом основных функций и задач;

6.8.2. Распределение своим приказом прав и обязанностей между должностными лицами Филиала, оставаясь ответственным за осуществление этих прав и исполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, включая случаи передоверия подчиненным работникам прав, предоставленных доверенностью генерального директора Учреждения. При совершении передоверия предоставленных доверенностью прав заместитель генерального директора - директор Филиала уведомляет генерального директора Учреждения с направлением копии выданной в порядке передоверия доверенности в течение 3-х календарных дней с даты её выдачи.

7. КОРПОРАТИВНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением базового подразделения г. Красноярск Учреждения, подразделения и должностные лица которого в соответствии с принятым в Учреждении распределением прав и обязанностей осуществляют как руководство и контроль, так и повседневную методическую и организационную помощь работникам Филиала в исполнении текущих и перспективных задач, решении возникающих проблем.

- 7.2. Филиал осуществляет сотрудничество с другими Филиалами Учреждения, производит с ними обмен опытом, изучает практику их работы с целью повышения эффективности и качества собственной деятельности.

8. СТРУКТУРА И РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

- 8.1. Организационная структура Филиала соответствует действующей в Учреждении типовой организационной структурой филиалов и утверждается генеральным директором Учреждения.
- 8.2. Штатное расписание Филиала разрабатывается заместителем генерального директора - директором Филиала в соответствии с утвержденной организационной структурой в пределах средств, предусмотренных в финансовом плане Учреждения на текущий год, и утверждается генеральным директором Учреждения.
- 8.3. Условия труда работников Филиала, в том числе условия оплаты труда и стимулирования труда, льготы, надбавки, гарантии и компенсации, режим труда и отдыха, порядок направления работников в служебные командировки и иные подобные вопросы определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:
- локальными нормативными актами Учреждения;
 - приказами заместителя генерального директора - директора Филиала, издаваемыми на основании локальных нормативных актов Учреждения.
- 8.4. Особенности труда отдельных работников Филиала устанавливаются их индивидуальными трудовыми договорами, Положением об оплате труда работников СибКЭУЦ (ЧУ ДПО).
- 8.5. Права и обязанности работодателя – Учреждения, предусмотренные действующим трудовым законодательством, в отношении работников Филиала, осуществляет заместитель генерального директора - директор Филиала, действующий на основании доверенности. В соответствии с требованиями трудового законодательства с работниками Филиала заключаются трудовые договоры, прием на работу оформляется приказом генерального директора Учреждения.

9. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

- 9.1. Имущество Филиала составляют основные и оборотные фонды, средства и иные ценности, закрепленные за ним Учреждением, стоимость которых отражается в балансе Учреждения.
- 9.2. Источниками формирования имущества Филиала являются:
- 9.2.1. денежные и материальные средства, закрепленные за ним Учреждением;
 - 9.2.2. доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности;
 - 9.2.3. иные источники, не запрещенные законодательством.
- 9.3. Имущество, находящееся в пользовании Филиала, может быть изъято у него или заменено другими объектами.
- 9.4. Имущество, приобретенное Филиалом по сделкам от имени Учреждения, поступает в собственность Учреждения.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 10.1. Деятельность Филиала прекращается по решению Совета Учреждения, а также в других случаях и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 10.2. При прекращении деятельности Филиала имущество и документы передаются в Учреждение.

- 10.3. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.
- 10.4. Ликвидация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.