

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Башкирский межотраслевой институт охраны труда, экологии и безопасности
на производстве»
(ЧОУ «Межотраслевой институт»)



Утверждаю
Ректор ЧОУ «Межотраслевой институт»
А.Х.Ахметшин

12 марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Салаватский»
ЧОУ «Межотраслевой институт»

1. Общие положения

1.1. Территориально-обособленное структурное подразделение филиал «Салаватский» ЧОУ «Межотраслевой институт» (именуемое в дальнейшем «Филиал») создан приказом ректора ЧОУ «Межотраслевой институт».

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Филиала.

1.3. Полное официальное наименование и местонахождение Филиала

N п/п	Полное наименование	Местонахождение подразделения
1	Филиал «Салаватский» ЧОУ «Межотраслевой институт»	453250, Республика Башкортостан, г. Салават, пр. Нефтяников, д. 8

1.4. Место нахождения и банковские реквизиты некоммерческой организации ЧОУ «Межотраслевой институт»: 450006, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, д. 55.

р/сч 407038100000000000056, в Филиал ПАО «Банк УралСиб» в г. Уфа, БИК 048073770,

к/сч 301018106000000000770.

1.5. Филиал действует в соответствии с уставом института, настоящим положением и локальными актами.

1.6. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа о создании, переименовании, реорганизации Филиала вносятся в установленном порядке в учредительные документы ЧОУ «Межотраслевой институт».

1.7. Филиал не является юридическим лицом и не имеет своего расчетного счета. Филиал пользуется банковскими реквизитами ЧОУ «Межотраслевой институт».

ЧОУ «Межотраслевой институт» ведет учет выполненных работ (услуг) по Филиалу, начисляет заработную плату работникам Филиала, исчисляет положенные налоги, перечисляет и отчитывается по налогам.

Филиал наделяется оборотными средствами ЧОУ «Межотраслевой институт», необходимыми для осуществления деятельности и действует на основании утвержденного им положения, а также приказов ректора института.

Имущество, закрепленное за Филиалом, может быть передано кому-либо только по решению ректора института.

1.8. Филиал вправе иметь печать со своим наименованием.

1.9. Общее руководство деятельностью Филиалом осуществляет ректорат института: утверждает структуру, штат и смету расходов Филиала, зачисляет на обучение слушателей (обучающихся).

1.10. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет директор, назначаемый ректором. С директором Филиала ректор заключает трудовой договор.

Директор Филиала действует на основании доверенности, выданной ректором института.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников Филиала регламентируются трудовыми договорами и договорами возмездного оказания услуг, утвержденными ректором.

1.12. Директор Филиала:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала и его сотрудниками в пределах своей компетенции;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение Филиалом всех услуг в порядке, предусмотренном уставом института, локальными нормативными документами;

- принимает все меры для поддержания высокой конкурентоспособности института в условиях рыночной экономики и острой конкуренции между организациями по оказанию услуг по обучению в Республике Башкортостан;

- вносит ректорату института предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Филиала в целом;
- представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала.

1.13. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.14. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Филиала несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.15. Решение о прекращении деятельности Филиала принимается ректором. Ликвидация Филиала производится на условиях и порядке, предусмотренном уставом института и действующим законодательством.

2. Основные задачи Филиала

2.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Филиал ректором задач и функций.

2.2. Удовлетворение потребностей организаций и граждан в дополнительном образовании в области охраны труда, экологии, промышленной безопасности и т.д., профессиональном обучении.

2.3. Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций, не сопровождающихся повышением уровня образования.

2.4. Организация аттестации (проверки знаний) руководителей и специалистов.

2.5. Оказание других образовательных услуг.

3. Основные функции Филиала

3.1. Планирование, организация и контроль деятельности Филиала в соответствии с планами и целями института.

3.2. Реализация программ профессионального обучения (профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

3.3. Реализация дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональной переподготовки), проверка знаний действующего законодательства, правил и иных нормативных актов по охране труда, пожарной, промышленной, экологической, энергетической безопасности и безопасности на производстве руководителей, специалистов, рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений всех организационно – правовых форм, а также государственных служащих.

3.4. Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

3.5. Организация работы с территориальными органами Минтруда России, Ростехнадзора, Ространснадзора, органами государственного пожарного надзора МЧС России и др.

3.6. Информирование о нормативно-технической, нормативно-правовой, справочной и учебной литературы, бланков учетно-учебной документации, предназначенных для обеспечения образовательного процесса.

3.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами института.

4. Права и ответственность

4.1. Филиал имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от ректората института и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала и института в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров Филиала;
- вносить предложения руководству института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Филиала;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;
- пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах предоставленных прав.

4.2. Директор Филиала несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Филиал функций и задач;
- организацию работы Филиала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства института, а также действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;
- сохранность имущества, материальных ценностей Филиала;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Филиала правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности Филиала;
- готовность Филиала к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Согласовано:

И. Хаматмурова
И. В. Семенкина
В. А. Лобанов

Ознакомлен:

Директор
 Филиала «Салаватский»

<i>М. М. М. М.</i>	<i>М. М. М. М.</i>	<i>16.03.2021</i>
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата