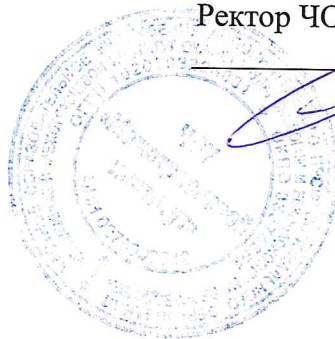


Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Башкирский межотраслевой институт охраны труда, экологии и
безопасности на производстве»
(ЧОУ «Межотраслевой институт»)



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

27 июля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Курганский»
ЧОУ «Межотраслевой институт»

1. Общие положения

- 1.1 Территориально - обособленное структурное подразделение Филиал «Курганский» 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
1	Филиал «Курганский» ЧОУ «Межотраслевой институт»	640020, Курганская область, г. Курган, ул. Кирова, д.51.

- 1.4 Место нахождения и банковские реквизиты некоммерческой организации ЧОУ «Межотраслевой институт»: 450006, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, д.55.
р/сч 40703810000000000056, в Филиал ОАО «УралСиб» г. Уфа, БИК 048073770, к/сч 30101810600000000770.
- 1.5 Филиал действует в соответствии с Уставом института, настоящим положением и локальными актами.
- 1.6 Филиал создается, реорганизуется, переименоывается, 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 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 положения, а также решений ректората института, распоряжений директора филиала - в пределах его компетенции и полномочий. 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 Филиала 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;
- 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. Реализация 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

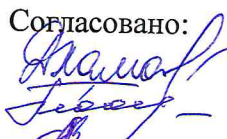
4.1 Филиал имеет право;

- 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:

 Д.Хаматнурова

Ознакомлен:

1. Директор Филиала «Курганский»

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата