Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.04.2023 14:25:10
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

Образовательное частное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»

Утверждаю

Ректор _____ Е.Н. Трофимов
«___»_____2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Воскресенском институте туризма - филиале РМАТ

г. Химки Московской области
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, Уставом РМАТ, и иными локальными нормативными актами РМАТ.

1.2. Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ (далее «Филиал») является обособленным структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (сокращенное наименование РМАТ), расположенным вне места его нахождения, и осуществляет его функции, которые передаются Филиалу в соответствии с настоящим Положением, в том числе функции представительства.

1.3. Образовательное частное учреждение высшего образования «Российская международная академия туризма»: место нахождения: Октябрьская улица, д.10, микрорайон Сходня, г. Химки Московской области, 141420; Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации учетный № 5014047148 выдано Управлением Министерства юстиции России по Московской области 04.02.2016; внесено в Единый государственный реестр юридических лиц инспекцией МНС России по г. Химки Московской области 09.12.2002 за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1025006178328; состоит на учете в межрайонной инспекции ФНС РФ № 13 по Московской области (ИНН 5047019736; КПП 504701001, ОКПО 02595641).

1.4. Академия имеет бессрочную лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

1.5. Полное наименование филиала: Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ.

1.6. Адрес места нахождения филиала: 140200, Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 9.

1.7. Филиал имеет круглую печать, бланки, штампы с наименованием Академии и своим наименованием.

1.8. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Правовой статус Филиала

2.1. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РМАТ и положением о Филиале, утверждаемым ректором РМАТ.

2.2. Филиал может иметь в своей структуре факультеты, кафедры, центры, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные базы практики, библиотеки, музеи, студенческие и спортивные клубы, общежития и иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Филиал осуществляет прием и увольнение работников (за исключением директора, главного бухгалтера Филиала), заключает с ними трудовые договоры.

Прием на работу директора, главного бухгалтера Филиала осуществляется Академией в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными актами РМАТ и настоящим Положением.

2.4. Филиал самостоятельно осуществляет защиту персональных данных работников и обучающихся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. Филиал самостоятельно заключает договоры на обучение студентов и слушателей, за исключением договоров с участием иностранных юридических лиц, а также любых сделок по организации и проведению обучения, практики и стажировки студентов и слушателей Филиала за рубежом. Указанные договоры могут заключаться Филиалом только при наличии письменного разрешения Академии.

2.6. Основные хозяйственные договоры, связанные с обеспечением лицензионных нормативов в образовательной деятельности Филиала, в том числе договоры аренды, безвозмездного пользования нежилыми помещениями, заключаются Академией. Филиал вправе заключать указанные договоры только по отдельным доверенностям Академии.

Расторжение таких договоров не допускается без письменного согласия Академии.

2.7. Филиал может самостоятельно заключать иные хозяйственные договоры только в пределах, указанных в доверенности, выдаваемой директору Филиала.

2.8. Правовой статус обучающихся, научно-педагогического, административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала Филиала, их права и обязанности определяются трудовым законодательством и законодательством в сфере образования, Уставом РМАТ и другими локальными нормативными актами Академии и Филиала.

2.9. Коллективный договор РМАТ не распространяется на работников Филиала.

В Филиале по согласованию с Академией может заключаться коллективный договор в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

3. Цели и задачи деятельности Филиала

3.1. Основными целями деятельности Филиала являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- научная деятельность.

3.2. Основными задачами Филиала являются:

- реализация образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- удовлетворение потребности общества в специалистах с высшим и средним профессиональным образованием;
- выполнение научных исследований.

4. Прием обучающихся и организация учебного процесса

4.1. Приём обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и ежегодными Правилами приема в Академию.

4.2. Объем и структура приема студентов для обучения в Филиале определяются Советом ректората РМАТ по представлению директора Филиала и утверждаются приказом ректора РМАТ.

4.3. Обучение граждан осуществляется в Филиале на основании договоров, заключаемых Филиалом по доверенности, выдаваемой ректором РМАТ, с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

4.4. Общее руководство организацией приема на обучение в Филиале осуществляет Приемная комиссия Академии.

4.5. Непосредственную работу по приёму обучающихся в Филиал ведёт отделение Приёмной комиссии РМАТ в Филиале под руководством его директора, являющегося заместителем председателя Приемной комиссии, который несет персональную ответственность за работу отделения Приёмной комиссии в Филиале и результаты набора студентов.

4.6. Личные дела студентов Филиала формируются и хранятся в Филиале.

4.7. Зачисление в состав студентов РМАТ для обучения в Филиале, их отчисление, перевод, предоставление академических отпусков и решение других вопросов по личному составу студентов производится приказом по Академии.

4.8. В случае зачисления на обучение в Филиал иностранных граждан директор Филиала обеспечивает контроль за соблюдением ими правил въезда и выезда, пребывания на территории Российской Федерации, установленных действующим законодательством.

4.9. Филиал создаёт необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, лицензионными требованиями.

4.10. Филиал самостоятельно организует учебный процесс, определяет формы, методы и средства обучения в соответствии с действующим законодательством, Уставом РМАТ, положением о Филиале, иными локальными актами Академии и/или Филиала, регламентирующими учебный процесс.

4.11. Филиал разрабатывает основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) по специальностям и направлениям подготовки на основе федеральных государственных образовательных стандартов, а также соответствующих учебных планов, разрабатываемых Академией. Разработанные ОПОП после согласования с проректором, курирующим учебно-методическую деятельность РМАТ, принимаются Ученым советом и утверждаются ректором РМАТ.

4.12. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательных программ, индивидуальные учебные планы разрабатываются Филиалом самостоятельно в соответствии с локальными актами Академии и(или) Филиала и утверждаются директором Филиала.

4.13. Учебные занятия проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемым директором Филиала на учебный семестр не позднее трех дней до его начала.

4.14. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.15. Академические права, а также обязанности обучающихся регламентированы Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом РМАТ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными правовыми актами, договором об обучении.

4.16. Филиал осуществляет делопроизводство и ведет учебную документацию в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами РМАТ и Филиала.

5. Организация деятельности и управление филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом РМАТ, настоящим положением, другими локальными документами Академии.

5.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет ректор РМАТ.

5.3. В Филиале создаётся выборный представительный орган – Совет Филиала. Порядок формирования, полномочия и вопросы деятельности Совета Филиала определяются соответствующим положением, разрабатываемым Филиалом на основе Типового положения о совете филиала РМАТ и утверждаемым ректором РМАТ.

5.4. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет директор. Директор Филиала назначается на должность приказом ректора Академии из числа работников, имеющих, высшее образование, ученую степень, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности РМАТ, не менее 5 лет. Назначению на должность директора Филиала предшествует избрание на Ученом совете Академии на срок до 5 лет. С директором Филиала ректором Академии заключается срочный трудовой договор.

5.5. Директор Филиала действует на основании и в пределах доверенности, выдаваемой Академией. В доверенности определяется объем полномочий директора Филиала, характер юридических действий, которые он вправе совершать.

5.6. В отсутствие директора Филиала (отпуск, болезнь, командировка и др.) полномочия директора возлагаются на его заместителя или иное лицо, назначенное приказом директора Филиала по согласованию с РМАТ либо приказом ректора Академии.

5.7. Освобождение директора Филиала от занимаемой должности производится приказом ректора Академии или иным полномочным лицом по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и трудовым договором, в том числе в случае однократного грубого нарушения им своих трудовых обязанностей.

5.8. Грубым нарушением трудовых обязанностей директора Филиала является неисполнение обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом РМАТ, настоящим положением, которое повлекло или могло повлечь причинение вреда здоровью обучающихся или работников Филиала, причинение имущественного ущерба Филиалу и/или Академии, в том числе в связи с приостановлением или прекращением образовательной деятельности в Филиале, совершение действий без полномочий либо с превышением полномочий, предоставленных ему Академией.

5.9. Директор Филиала является ответственным за обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионных требований, прохождение государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых Филиалом, содержание и качество образовательной деятельности, хозяйственно-финансовое положение Филиала, выполнение обязательств по договорам, в том числе по договорам об обучении, заключенным с обучающимися, их родителями и иными лицами, оплачивающими образовательные услуги Филиала, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных Уставом РМАТ, положением о Филиале и трудовым договором.

5.10. Директор Филиала отвечает за обеспечение информационной открытости, полноту, достоверность и своевременность размещения информации на официальном сайте Филиала в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5.11. Директор Филиала:

– утверждает и представляет в РМАТ статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности филиала;

– в пределах своей компетенции распределяет обязанности между работниками Филиала, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

– планирует деятельность Филиала по согласованию с РМАТ;

– организует и координирует работу Филиала;

– представляет все запрашиваемые материалы, необходимые РМАТ для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью;

– несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

– решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала, в пределах своей компетенции.

5.12. Прием на работу работников Филиала, за исключением главного бухгалтера Филиала, производится на основании трудового договора, который подписывается директором Филиала.

Прием на работу, увольнение с должности, применение поощрений, наложение дисциплинарных взысканий на работников Филиала, за исключением главного бухгалтера Филиала, оформляется приказом директора Филиала.

5.13. Прием на работу, увольнение с должности и наложение дисциплинарных взысканий на главного бухгалтера Филиала производится по приказу ректора Академии на основании представления директора Филиала или проректора РМАТ, курирующего

работу филиалов Академии. Трудовой договор с главным бухгалтером Филиала подписывается ректором или иным должностным лицом РМАТ, имеющим надлежащие полномочия.

5.14. Замещение всех должностей научно-педагогических работников Филиала производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. При замещении должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Конкурсный отбор указанных категорий работников Филиала осуществляется Ученым советом РМАТ на основании заявлений работников и материалов, представляемых соответствующими кафедрами Филиала и Советом Филиала.

Выборы деканов факультетов и заведующих кафедрами проводятся на заседании Учёного совета РМАТ в порядке, предусмотренном соответствующим Положением.

5.15. Штатное расписание Филиала с указанием должностных окладов работников разрабатывается Филиалом и утверждается ректором после согласования с соответствующими службами Академии.

5.16. Нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Филиала и нормы оплаты по ее отдельным видам определяются приказом ректора РМАТ или иного должностного лица РМАТ, имеющего надлежащие полномочия, по представлению директора Филиала.

5.17. Филиал издает локальные нормативные акты: положения о структурных подразделениях Филиала; правила внутреннего трудового распорядка; правила внутреннего распорядка обучающихся, должностные инструкции работников Филиала; и другие акты, регулирующие образовательную, научную и хозяйственную деятельность Филиала, согласно действующему законодательству, Уставу РМАТ и соответствующим локальным актам Академии.

6. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность и отчетность Филиала

6.1. Имущество Филиала составляют основные и оборотные средства и другие ценности, приобретенные Академией либо Филиалом в установленном порядке на средства, полученные от ведения образовательной, хозяйственной и иной деятельности Филиала, необходимые для осуществления его деятельности, и переданные в пользование Филиалу Академией. Закрепленное за Филиалом имущество, являющееся собственностью Академии, учитывается на отдельном балансе филиала.

6.2. Филиал может с письменного согласия Академии открывать расчетные и текущие счета в банковских учреждениях по месту нахождения Филиала и через них совершать расчетные, безналичные и кассовые операции.

Банковские операции осуществляются по документам, подписанным директором Филиала (право первой подписи) и главным бухгалтером Филиала (право второй подписи).

6.3. Филиал устанавливает стоимость обучения студентов и слушателей по соответствующим основным и дополнительным образовательным программам с учётом

формы обучения, исходя из местных условий и особенностей после согласования с Академией.

Денежные средства, внесенные в качестве платы за обучение студентами, слушателями, их родителями и другими лицами, оплачивающими стоимость обучения, являются целевыми взносами на обеспечение комплексного образовательного и воспитательного процесса, научно-исследовательской работы студентов в Филиале и в полном объеме направляются на его финансирование.

6.4. Финансирование деятельности Филиала, в том числе расходов на аренду помещений, оплату коммунальных услуг, выплату заработной платы его работникам и других затрат, осуществляется за счет средств, полученных от образовательной и иной деятельности Филиала.

6.5. Филиал имеет право с письменного согласия Академии сдавать в аренду организациям и гражданам закрепленные за ним здания, помещения, транспортные средства, оборудование и другие материальные ценности, а также списывать их с баланса, если иное не предусмотрено решениями Академии.

6.6. Филиал самостоятельно уплачивает налог на доходы физических лиц и другие законно установленные налоги и сборы, представляя в территориальные органы Федеральной налоговой службы необходимую бухгалтерскую и налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Филиал возмещает Академии соответствующую часть расходов на уплату налогов в федеральный бюджет, которая исчисляется по правилам, установленным действующим законодательством и локальными нормативными актами РМАТ.

6.7. Филиал осуществляет регулярные денежные отчисления Академии за организационное, методическое, научное и иное обеспечение его деятельности, а также для финансирования затрат, связанных с международной, научно-практической, представительской деятельностью Академии. Размер отчислений устанавливается в размере 10 процентов от всех доходов, полученных от образовательной и иной деятельности Филиала, *за исключением средств, выделенных Филиалу целевым назначением государственными, муниципальными органами, отечественными и/или зарубежными организациями.*

Перечисление указанных средств производится на основании данных бухгалтерского баланса за соответствующий отчетный период не позднее 10 дней после срока сдачи бухгалтерской и налоговой отчётности, установленного для Филиалов учётной политикой Академии.

6.8. Филиал представляет необходимые отчеты о своей деятельности в целом и по отдельным её направлениям в Академию, а также в соответствующие государственные исполнительные органы в установленном порядке.

6.9. Финансовые документы Филиала подписываются директором и главным бухгалтером Филиала, либо лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью Академии.

6.10. Филиал ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, Порядком ведения кассовых операций в РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, локальными актами Академии и настоящим Положением.

6.11. Филиал ведет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством, соответствующими локальными актами Академии и настоящим Положением. Филиал представляет в РМАТ отчетные документы по установленным формам в порядке и в сроки, устанавливаемые Академией.

6.12. Персональную ответственность за правильность ведения бухгалтерского учета, исчисления установленных законом налогов и сборов, своевременность их уплаты несут директор и главный бухгалтер Филиала.

6.13. По решению Совета ректората РМАТ Филиал может быть переведен на сметное финансирование.

7. Прекращение деятельности Филиала

7.1. Деятельность Филиала может быть прекращена по решению Совета ректората. Решение о прекращении деятельности Филиала оформляется приказом ректора Академии.

7.2. После принятия решения о прекращении деятельности Филиала Академия назначает ликвидационную комиссию, состоящую из представителей Академии и работников Филиала. Действие доверенности, выданной Академией директору Филиала, прекращается со дня ознакомления директора с приказом о ликвидации Филиала. К ликвидационной комиссии и ее председателю переходят соответствующие полномочия по распоряжению имуществом и средствами Филиала. Ликвидационная комиссия принимает меры по ликвидации кредиторской и взысканию дебиторской задолженности, по обеспечению работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим трудовым законодательством и трудовыми договорами; по обеспечению прав обучающихся. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который представляется на утверждение Академии.

7.3. Вопрос о дальнейшем обучении решается совместно со студентами ликвидируемого Филиала и их родителями (иными заказчиками) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. Ликвидационная комиссия информирует соответствующие государственные органы и заинтересованные организации и граждан о ликвидации Филиала.

7.5. Все имущество и средства Филиала, оставшиеся после прекращения его деятельности, переходят к Академии.

7.6. Архивные материалы ликвидируемого Филиала подлежат передаче в архив РМАТ. Директор Филиала несет персональную ответственность за полную и своевременную подготовку и передачу документов в архив РМАТ в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Датой ликвидации Филиала считается день снятия Академии с налогового учета в территориальной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации, указанный в соответствующем уведомлении.