

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 16.03.2023 14:31:10
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07cffb62e7a7814d505af5



**СОВРЕМЕННАЯ
ШКОЛА
БИЗНЕСА**

**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**
Частное профессиональное образовательное учреждение
356800, г. Буденновск, 8 микрорайон, д.17 А, 1 микрорайон
д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru / www.bf.ecmsb.ru

СОГЛАСОВАНО

**Педагогическим советом
Филиала колледжа**

Протокол № 1 от

«29» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор БФ ЧПОУ
Колледж «СШБ»**



О.Г. Позоян

«30» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ
БФ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

Буденновск, 2022

1. Общие положения

1.1 Директор Буденновского филиала Частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса» (далее – Директор филиала) является исполнительным органом Частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса» (далее - Колледж).

1.2 Директор филиала осуществляет текущее руководство деятельностью – филиала Колледжа.

1.3 Директор филиала в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом - Колледжа, Положением о филиале, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Директора

Директор Филиала колледжа:

– действует от имени Филиала колледжа по доверенности, в том числе представляет интересы Филиала колледжа во всех учреждениях, предприятиях и организациях;

– руководит коллективом Филиала колледжа и несет полную ответственность за результаты его работы перед директором Колледжа;

– осуществляет права и несет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа;

– ходатайствует перед директором Колледжа о приеме, переводе, увольнении, применении норм дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Филиала колледжа;

– распоряжается денежными средствами Филиала колледжа в пределах утвержденной сметы согласно выданной доверенности;

– принимает меры для сохранения и приумножения финансовых и материальных активов Филиала колледжа;

– осуществляет руководство учебно-методической, научной и воспитательной работой Филиала колледжа;

– в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работающих и обучающихся в Филиале колледжа; – вносит на рассмотрение Педагогического совета Колледжа вопросы о структурных подразделениях Филиала колледжа (создании, ликвидации, преобразовании, переименовании);

– представляет на утверждение директору Колледжа проекты штатных расписаний преподавательского состава и сотрудников Филиала колледжа; – утверждает должностные инструкции работников;

– проводит аттестацию работников Филиала колледжа;

- обеспечивает выполнение принятых органами управления Колледж и Филиала колледжа решений;
- обеспечивает информационную открытость деятельности Филиала колледжа на сайте Филиала колледжа;
- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, эпидемиологической, противопожарной и других видов безопасности объектов Филиала колледжа.

Исполнение части своих полномочий директор Филиала колледжа передает своему заместителю.

Директор Филиала колледжа обязан:

- принимать меры по обеспечению высокой эффективности деятельности Филиала колледжа;
- вносить предложения директору Колледжа по планированию и организации работы Филиала колледжа;
- обеспечивать высокий уровень подготовки и постоянное повышение квалификации всех работников Филиала колледжа;
- представлять директору Колледжа в установленные сроки отчеты о приносящей доход деятельности Филиала колледжа;
- по требованиям директора Колледжа направлять работников Филиала колледжа в Колледж;

Директор Филиала колледжа несет ответственность за:

- результаты работы Филиала колледжа и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- состояние плановой и финансовой дисциплины, учета и отчетности, своевременное представление отчетных документов в соответствующие структурные подразделения и органы Филиала колледжа;
- за ненадлежащее ведение делопроизводства, учет и сохранность находящихся у Филиала колледжа материальных ценностей;
- соблюдение положения о Филиале колледжа в целом.

3. Порядок назначения Директора, срок полномочий. Порядок принятия решений Директором. Порядок выступления от имени Колледжа

3.1. Директор филиала назначается приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих, как правило ученую степень, опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы в образовательной организации не менее 3 лет.

3.2 Директор филиала в пределах своей компетенции принимает решения, которые оформляются приказом или распоряжением, либо иным локальным нормативным актом.

3.3 Порядок выступления от имени Колледжа.

Директор филиала является представителем Колледжа, действует от имени Филиала колледжа по доверенности, в том числе представляет интересы Филиала колледжа во всех учреждениях, предприятиях и организациях.

4. Ответственность Директора

4.1 Директор филиала несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.