

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«СИНЕРГИЯ»  
Университет «Синергия»**



**С Т В Е Р Ж Д А Ю**

**В. Г. Лобов**  
**Исполнительный директор**  
**Университета «Синергия»**  
*«14» февраля 2017 года*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОМСКОМ ФИЛИАЛЕ**

**Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования  
«Московский финансово-промышленный университет «Синергия»**

**г. Москва**

**2017 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», именуемый в дальнейшем «ФИЛИАЛ», создан на основании решения собственника Университета «Синергия» (далее – «Университет») в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Университета.
- 1.2. В своей деятельности ФИЛИАЛ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.
- 1.3. ФИЛИАЛ поименован в Уставе Университета, и запись о нем внесена в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.4. Адрес местоположения ФИЛИАЛА: 644042, Область Омская, город Омск, проспект Карла Маркса, дом 18, корпус 10.
- 1.5. ФИЛИАЛ создан на неопределенный срок.
- 1.6. ФИЛИАЛ подлежит постановке на налоговый учет и на учет во внебюджетных государственных фондах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 1.7. Осуществление Университетом образовательной деятельности по месту нахождения ФИЛИАЛА подлежит лицензированию в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», в связи с чем к лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Университету, оформляется соответствующее приложение.
- 1.8. В случае аннулирования приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности по месту нахождения ФИЛИАЛА осуществление в нем образовательной деятельности прекращается, и он выполняет функции представительства Университета, а именно:
  - 1.8.1. проведение рекламной и информационной деятельности в целях привлечения обучающихся в Университет, ознакомления их с реализуемыми Университетом образовательными программами, правилами приема и условиями обучения; пропаганды достижений Университета в области образования и науки;
  - 1.8.2. организация и проведение мониторинга рынка образовательных услуг в субъекте Российской Федерации, в котором расположен ФИЛИАЛ;
  - 1.8.3. организация и проведение выставок, конференций и других публичных мероприятий информационно-развлекательного, научно-познавательного характера;
  - 1.8.4. контроль за соблюдением обучающимися Университета и иными его контрагентами, проживающими или находящимися в субъекте Российской Федерации, в котором расположен ФИЛИАЛ, обязательств перед Университетом;
  - 1.8.5. консультирует обучающихся Университета, проживающих в субъекте Российской Федерации, в котором расположен ФИЛИАЛ по вопросам реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
  - 1.8.6. оказывает поддержку нематериального характера обучающимся Университета, проживающим или временно находящимся в субъекте Российской Федерации, в котором расположен ФИЛИАЛ по вопросам, непосредственно связанным с обучением в Университете.

## **2. СТАТУС ФИЛИАЛА**

- 2.1. ФИЛИАЛ является обособленным структурным подразделением Университета, расположенным вне места его нахождения. ФИЛИАЛ не является юридическим лицом.

- 2.2. ФИЛИАЛ, в пределах предоставленных ему полномочий и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, осуществляет основной и дополнительные виды деятельности Университета по месту своего нахождения, представляет и защищает права и законные интересы Университета в органах государственной власти субъекта Российской Федерации, в котором расположен, в органах местного самоуправления, организованных на территории субъекта Российской Федерации, перед физическими и юридическими лицами, в том числе в суде.
- 2.3. ФИЛИАЛ имеет имущество, которым он наделен Университетом, и учитываемом на обособленном балансе.
- 2.4. ФИЛИАЛ имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.
- 2.5. Университет может открывать банковские (расчетные и иные) и лицевые счета в банковских и небанковских кредитных организациях (в их филиалах), расположенных по месту нахождения ФИЛИАЛА, для целей расчетно-кассового и иного банковского обслуживания деятельности ФИЛИАЛА. Университет может наделить руководителя и ведущего бухгалтера ФИЛИАЛА полномочиями по распоряжению денежными средствами, находящимися на банковских счетах, открытых для обслуживания деятельности ФИЛИАЛА. Университет вправе вводить ограничения в отношении руководителя и ведущего бухгалтера ФИЛИАЛА на размер и условия распоряжения денежными средствами, находящимися на банковских и лицевых счетах.

### **3. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА**

- 3.1. Основной деятельностью ФИЛИАЛА является образовательная деятельность реализация основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ различных уровней, форм и направленности.
- 3.2. Основными задачами ФИЛИАЛА являются:
  - 1) удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, а также в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
  - 2) представление и защита прав и интересов Университета и обучающихся;
  - 3) привлечение жителей региона, в том числе иностранных граждан, проживающих в регионе, для прохождения обучения в Университете, формирование спроса на образовательные услуги Университета в регионе;
  - 4) пропаганда образования и науки среди жителей региона;
  - 5) привлечение спонсоров и партнеров деятельности Университета;
  - 6) укрепление деловых связей Университета с работодателями.
- 3.3. В рамках основной своей деятельности и для реализации поставленных перед ФИЛИАЛОМ задач ФИЛИАЛ в лице своих руководителя и работников осуществляет следующие функции:
  - 1) обучение по программам высшего, среднего профессионального образования и дополнительным образовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронных форм обучения, сетевых форм обучения;
  - 2) организация и проведение краткосрочных обучающих и информационных курсов и семинаров;
  - 3) создание банка данных педагогической научно-методической информации, систематизация практики обучения;
  - 4) обеспечение обучающихся ФИЛИАЛА учебно-методическими материалами на различных носителях;
  - 5) контроль за соблюдением обучающимися ФИЛИАЛА дисциплины, условий договоров об оказании платных образовательных услуг, локальных нормативных и распорядительных актов Университета и ФИЛИАЛА;
  - 6) принимает на работу в ФИЛИАЛ работников, заключает с ними трудовые договоры на условиях, определяемых Университетом;

- 7) заключает договоры об оказании платных образовательных услуг в порядке и на условиях, определенных Университетом.
- 3.4. ФИЛИАЛ одновременно с функциями, приведенными в п. 3.3. настоящего Положения, выполняет функции представительства Университета, приведенные в п. 1.8. настоящего Положения.
- 3.5. ФИЛИАЛ организует образовательный процесс согласно учебным планам, утвержденным в установленном порядке, в соответствии с методологическими, технологическими и педагогическими нормами, стандартами Университета, федеральными государственными образовательными стандартами и государственными требованиями, образовательными программами.
- 3.6. Подбор и штатная расстановка персонала ФИЛИАЛА, формирование кафедр ФИЛИАЛА, организация методической, научной и иной деятельности в рамках ФИЛИАЛА осуществляется в соответствии с локальными актами Университета.
- 3.7. ФИЛИАЛ в лице уполномоченных своих работников, а также привлеченных агентов заключает с физическими и юридическими лицами договоры об оказании платных образовательных услуг в ФИЛИАЛЕ за счет собственных средств указанных лиц.
- 3.8. В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования Университета (далее – «Правила приема»), организацию приема лиц для обучения в ФИЛИАЛЕ осуществляет приемная комиссия, организованная Университетом в ФИЛИАЛЕ (далее – «Местная приемная комиссия»).
- 3.9. Местная приемная комиссия возглавляется заместителем председателя Приемной комиссии Университета по ФИЛИАЛУ. Состав Местной приемной комиссии (за исключением ее главы – председателя) формируется из числа работников административно-управленческого и/или профессорско-преподавательского персонала ФИЛИАЛА в количестве не менее двух человек (члены Местной приемной комиссии). Один из членов Местной приемной комиссии назначается ее ответственным секретарем. Заместителем председателя Местной приемной комиссии является руководитель ФИЛИАЛА.
- 3.10. Председатель Местной приемной комиссии имеет право утверждать пофамильные списки поступающих, участвующих в конкурсе на поступление в ФИЛИАЛ, расписание вступительных испытаний, проводимых в ФИЛИАЛЕ, а также проводить иные необходимые для обеспечения наборной компании организационные мероприятия.
- 3.11. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема. Прием документов, необходимых для поступления в ФИЛИАЛ, проводится по месту нахождения ФИЛИАЛА.
- 3.12. Зачисление на обучение в ФИЛИАЛ, допуск обучающихся на обучение в следующие учебные семестры, перевод с одной формы получения образования на другую, перевод со специальности на специальность, с одного направления обучения на другое, утверждение тем дипломных (выпускных) работ, присвоение квалификации, отчисление обучающихся ФИЛИАЛА оформляются приказом Исполнительного директора или Ректора Университета по представлению руководителя ФИЛИАЛА.
- 3.13. ФИЛИАЛ имеет право организовывать зарубежные профессиональные стажировки для своих обучающихся. Программа стажировки утверждается Университетом.
- 3.14. При реализации своих функций ФИЛИАЛ обязан:
- 1) проводить обучение только по учебным планам в рамках утвержденных образовательных программ;
  - 2) согласовывать Университетом план приема на обучение в ФИЛИАЛЕ не позднее 1 апреля текущего года;
  - 3) в установленные локальным актом Университета сроки представлять списки на зачисление обучающихся в ФИЛИАЛ;
  - 4) ежеквартально представлять информацию по организации учебного процесса по формам, утвержденным Университетом;
  - 5) разрабатывать предложения по оплате обучения по каждой категории обучающихся;

- 6) представлять на утверждение Исполнительному директору Университета структуру и штат работников ФИЛИАЛА;
- 7) представлять Университету на утверждение сметы финансово-хозяйственной деятельности ФИЛИАЛА, в сроки и по форме, утверждённые локальным актом Университета. Любая деятельность без утверждения соответствующих смет запрещена;
- 8) представлять оперативную статистическую и бухгалтерскую отчетность о деятельности ФИЛИАЛА;
- 9) распоряжаться имуществом, закрепленным за ФИЛИАЛОМ, а также денежными средствами, полученными в результате деятельности ФИЛИАЛА только с письменного разрешения Исполнительного директора или иного уполномоченного лица Университета.

3.15. ФИЛИАЛ не вправе:

- 1) осуществлять образовательную деятельность без наличия соответствующей лицензии;
- 2) распоряжаться или каким-либо образом обременять имущество, в том числе денежные средства, предоставлять в субаренду (субпользование) помещения, арендованные Университетом для организации деятельности ФИЛИАЛА, без письменного согласия на то Исполнительного директора или иного уполномоченного лица Университета;
- 3) получать и выдавать кредиты и займы, в том числе товарные и коммерческие.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 4.1. Руководство деятельностью ФИЛИАЛА от имени Университета осуществляет руководитель ФИЛИАЛА – Директор ФИЛИАЛА (далее – «Директор»).
- 4.2. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Исполнительного директора Университета.
- 4.3. Решения Ученого Совета, локальные нормативные и распорядительные акты Университета, указания сотрудника Университета, курирующего деятельность ФИЛИАЛА в составе Департамента регионального бизнеса Университета (ДРБ), обязательны для исполнения Директором.
- 4.4. При несогласии с такими решениями, локальными нормативными и распорядительными актами Университета, указаниями уполномоченного сотрудника ДРБ Директор вправе сообщить свое мотивированное мнение Исполнительному директору Университета.
- 4.5. Директор подотчетен Исполнительному директору Университета.
- 4.6. С Директором заключается трудовой договор.
- 4.7. Полномочия и компетенции Директора определяются выданной ему Университетом доверенностью, трудовым договором и настоящим Положением.
- 4.8. Директор лично или через работников ФИЛИАЛА обязан выполнять основные задачи и функции ФИЛИАЛА, определенные настоящим Положением.
- 4.9. В пределах своей компетенции Директор вправе издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися ФИЛИАЛА.
- 4.10. Директор несет ответственность за состояние финансово-хозяйственной деятельности ФИЛИАЛА и за сохранность и целевое использование имущества и денежных средств ФИЛИАЛА. За причинение Университету ущерба Директор несет полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 4.11. Ведущий бухгалтер ФИЛИАЛА назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Исполнительного директора Университета. Ведущий бухгалтер ФИЛИАЛА несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.
- 4.12. Ведущий бухгалтер подчиняется непосредственно главному бухгалтеру Университета. С ведущим бухгалтером ФИЛИАЛА заключается трудовой договор.

- 4.13. Ведущий бухгалтер ФИЛИАЛА несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине ФИЛИАЛУ и Университету, в случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.14. В своей деятельности ведущий бухгалтер ФИЛИАЛА руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области налогового и бухгалтерского учета.
- 4.15. По решению Исполнительного директора Университета часть функций и полномочий Директора могут быть переданы одному из его заместителей. В этом случае наделение заместителя Директора указанными функциями и полномочиями осуществляется соответствующей доверенностью, выдаваемой Университетом.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

- 5.1. Университет рассматривает и утверждает планы и отчеты о деятельности ФИЛИАЛА, устанавливает необходимые для такой деятельности нормативы.
- 5.2. Университет для обеспечения деятельности ФИЛИАЛА закрепляет за ним часть имущества, принадлежащего Университету. Имущество ФИЛИАЛА учитывается на отдельном балансе ФИЛИАЛА и на консолидированном балансе Университета.
- 5.3. Имущество, приобретаемое ФИЛИАЛОМ в процессе его деятельности, принадлежит Университету, и поступает в ведение ФИЛИАЛА с момента перехода соответствующих прав к Университету.
- 5.4. Ответственность за непредставление, несвоевременное представление, искажение плановых и отчетных смет ФИЛИАЛА несет Директор.
- 5.5. Источником финансирования ФИЛИАЛА являются денежные средства, поступающие от Университета, спонсорские и добровольные пожертвования, а также поступления от приносящей доход деятельности ФИЛИАЛА. Порядок финансирования ФИЛИАЛА определяется Положением Университета «О финансово-хозяйственной деятельности Филиалов».

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА**

- 6.1. В ФИЛИАЛЕ предусматриваются должности научно-педагогического, административно-хозяйственного, инженерно-технического, вспомогательного и иного персонала в соответствии с утвержденным Исполнительным директором Университета штатным расписанием ФИЛИАЛА и в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 6.2. Все должности в ФИЛИАЛЕ замещаются по трудовому договору, заключаемому с работником. Местом работы в трудовом договоре с работником определяется ФИЛИАЛ.
- 6.3. Работники ФИЛИАЛА имеют право:
  - 1) в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый Совет Университета;
  - 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ФИЛИАЛА и Университета в целом;
  - 3) пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета и ФИЛИАЛА;
  - 4) обжаловать приказы и распоряжения ФИЛИАЛА и Университета в установленном законодательством порядке;
  - 5) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
  - 6) не допускается отвлечение работников ФИЛИАЛА от исполнения их прямых обязанностей.
- 6.4. Работники ФИЛИАЛА обязаны:
  - 1) обеспечивать высокую эффективность деятельности ФИЛИАЛА;
  - 2) уважительно относиться к другим работникам ФИЛИАЛА и учащимся;

- 3) соблюдать Устав Университета, настоящее Положение и иные локальные акты Университета;
- 4) систематически заниматься повышением своей квалификации.
- 5) за нарушение работником его трудовых обязанностей к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.5. За успехи в работе и другой уставной деятельности для работников ФИЛИАЛА устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.
- 6.6. Подбор персонала для работы в ФИЛИАЛЕ осуществляется им самостоятельно.
- 6.7. Штатное расписание, коллективный договор и иные локальные нормативные акты (Правила внутреннего трудового распорядка; Положение об оплате труда; Положение о порядке формирования заработной платы профессорско-преподавательского состава; Положение о персональных данных), разработанные в Университете, распространяют своё действие на ФИЛИАЛ и передаются в ФИЛИАЛ для исполнения. Оригиналы локальных актов и приказов к ним хранятся в Университете.
- 6.8. Графики отпусков сотрудников разрабатываются в ФИЛИАЛЕ и утверждаются Директором.
- 6.9. Ведение кадрового учета в ФИЛИАЛЕ осуществляется в программе «1С: Зарплата и управление персоналом», версия 8, работником кадровой службы или сотрудником, назначенным выполнять функции кадрового учета.
- 6.10. Оригиналы кадровых документов, трудовых договоров, трудовых книжек работников ФИЛИАЛА хранятся по месту нахождения ФИЛИАЛА. Ответственным за их сохранность является Директор. Электронные копии кадровых документов хранятся в отдельной папке по личному составу на сервере Университета. Копии кадровых документов направляются по электронной почте в Университет на имя руководителя кадрового подразделения сразу после составления и подписания.
- 6.11. По требованию руководителя кадрового подразделения Университета Директор обязан предоставлять любую информацию о работниках ФИЛИАЛА и кадровые документы.

## **7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В ФИЛИАЛЕ**

- 7.1. Учет и документооборот в ФИЛИАЛЕ организуется в соответствии с законодательством и требованиями, предъявляемыми к делопроизводству в Университете.
- 7.2. В Университете разрабатывается и применяется единая учетная политика. ФИЛИАЛ не имеет право применять учетную политику, отличную от учетной политики Университета.
- 7.3. Бухгалтерский учет в ФИЛИАЛЕ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства, положениями и инструкциями Минфина России, требованиями Университета.
- 7.4. ФИЛИАЛ осуществляет оперативный учет, руководствуясь сметой, утвержденной Исполнительным директором Университета.
- 7.5. Основными документами бухгалтерской отчетности ФИЛИАЛА являются бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках.
- 7.6. Предоставление ФИЛИАЛОМ документов бухгалтерской отчетности в Университет производится согласно Графику финансовой отчетности не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.
- 7.7. Документы по оперативному учету ФИЛИАЛА хранятся в бухгалтерии ФИЛИАЛА. Срок хранения документов устанавливается в соответствии с законодательством и нормативными актами, но не менее 5 лет, не считая текущего года. Ответственность за сохранность первичных документов и предоставление их в Университет по первому требованию несут Директор и ведущий бухгалтер ФИЛИАЛА. Исполнение требований главного бухгалтера Университета по документальному оформлению хозяйственных

операций и предоставлению в бухгалтерию Университета необходимых документов и сведений в установленные сроки обязательны для ФИЛИАЛА.

- 7.8. Контроль за соблюдением ФИЛИАЛОМ требований действующего законодательства, нормативных правовых актов Минобрнауки России, Минфина России, а также требований Университета осуществляется Университетом.
- 7.9. Ревизия деятельности ФИЛИАЛА осуществляется бухгалтерией Университета, контрольно-ревизионными подразделениями Университета, а также в установленных законом случаях, государственными органами исполнительной власти в пределах их компетенции. Ревизии проводятся как по плану, так и по распоряжению Исполнительного директора Университета. Ревизия и проверки не должны нарушать нормальный режим работы ФИЛИАЛА.

## **8. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ФИЛИАЛА**

- 8.1. ФИЛИАЛ может быть закрыт исключительно решением собственника Университета.
- 8.2. При закрытии ФИЛИАЛА денежные средства и иное имущество, закрепленные за ФИЛИАЛОМ, передаются по адресу места нахождения Университета: г. Москва, Ленинградский пр., д. 80, корп. «Г».

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Изменения в настоящее Положение утверждаются Исполнительным директором Университета как в виде отдельного документа об изменениях, так и путем утверждения нового положения о ФИЛИАЛЕ взамен настоящего.
- 9.2. Настоящее положение доводится до сведения Директора, ведущего бухгалтера, других работников ФИЛИАЛА, а также обучающихся ФИЛИАЛА под роспись, в том числе при приеме работника на работу или поступления обучающегося на обучение в ФИЛИАЛ.