

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ

«Забайкальский горный колледж
имени М.И. Агошкова»



_____ Н.В. Зыков
« 02 » _____ 2015 г.

Принято на Совете Учреждения
« 02 » _____ 2015 г.,
протокол № 30 _____.

ПОЛОЖЕНИЕ
о представительстве Государственного
профессионального образовательного учреждения
«Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»

Чита
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012 г.;

- иными нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими деятельность образовательных учреждений;

- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Представительство Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» (далее - Учреждение) является обособленным структурным подразделением, расположенным вне места его нахождения.

1.3. Представительство создается и ликвидируется приказом директора Учреждения на основании решения Совета Учреждения по согласованию с Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края и органом местного самоуправления по месту нахождения представительства.

1.4. Представительство представляет интересы Учреждения, осуществляет их защиту, но не осуществляет самостоятельно образовательную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.

1.5. Представительство осуществляет деятельность, способствующую организации образовательного процесса по заочной форме получения образования, в том числе обеспечение учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими указаниями, предоставление доступа к электронным ресурсам колледжа и другую деятельность.

1.6. Представительство не является юридическим лицом. Представительство пользуется имуществом, закрепленным за ним Учреждением.

1.7. Структура и численность работников представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относится к компетенции Учреждения.

1.8. Сведения о наличии представительства, его местонахождении, реквизиты, документ о создании и ликвидации представительства в установленном порядке отражаются в Уставе Учреждения.

2. Функции представительства

2.1. Представительство:

- представляет по месту своего нахождения интересы Учреждения в области образовательной, методической и иной деятельности;

- организует и проводит рекламно-информационную деятельность в целях пропаганды достижений Учреждения в области образования и культуры;

- собирает материалы, касающиеся учебного, методического и иных направлений деятельности Учреждения;

- собирает информацию для работы приемной комиссии Учреждения;
- ведет подготовку договоров с предприятиями на прохождение студентами Учреждения производственной практики с целью дальнейшего их заключения;
- поддерживает контакт со студентами и выпускниками Учреждения, находящимися в данном регионе;
- проводит профориентационную работу среди выпускников общеобразовательных учреждений, с целью увеличения контингента поступающих в Учреждение, знакомит их с реализуемыми Учреждением образовательными программами, правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- проводит работу по укреплению деловых связей выпускников Учреждения с будущими работодателями;
- организует дни открытых дверей Учреждения;
- защищает интересы Учреждения и др.

3. Управление представительством

3.1. Управление деятельностью представительства осуществляется в соответствии с уставом Учреждения.

3.2. Общее руководство представительством осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Непосредственное руководство представительством осуществляет заведующий заочным отделением.

3.4. Контакты с работником представительства и студентами осуществляются при помощи почтовой, телефонной, электронной связи и пр.

3.5. Функции руководителя представительства осуществляет работник, назначаемый на должность директором Учреждения по представлению заведующего заочным отделением. Руководитель представительства должен иметь опыт учебно-методической и организационной работы.

3.6. Руководитель Представительства:

- организует деятельность представительства в соответствии с настоящим Положением;
- представляет Учреждение в органах власти, учреждениях и организациях по месту нахождения представительства;
- по поручению директора Учреждения организует заключение договоров Учреждением с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом, предоставленным Учреждением, и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование;
- ежегодно отчитывается перед Учреждением о результатах деятельности представительства.

3.7. Трудовые отношения работника представительства и администрации Учреждения регулируются трудовым договором.

3.8. Права и обязанности работника представительства определяются законодательством о труде Российской Федерации, уставом и правилами внут-

ренного распорядка Учреждения, а также должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения.

3.9. Решения Совета Учреждения, приказы и распоряжения директора Учреждения обязательны для исполнения работником представительства.

Заместитель директора по ЭР



Т.М. Давыдкина

Юрисконсульт



А.В. Герасимова

Согласовано:

Заместитель директора по УР



Т.И. Ефименко