

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва»

ПРИКАЗ № 201-17

« 30 » Июль 2018 г.

г. Дивногорск

О внесении изменений  
в Положение о Зеленогорском филиале

Руководствуясь ст. 55 Гражданского кодекса РФ, п.п. 12.5, 12.6 Устава КГАПОУ  
«ДКИОР»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

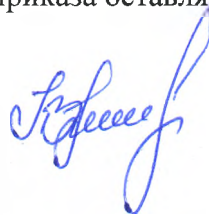
1. Внести изменение в Положение о Зеленогорском филиале краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва» и пункт 4.2 изложить в новой редакции:

1.1. «Начальник филиала:

- по доверенности действует от имени учреждения в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью филиала;
- представляет интересы учреждения в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами в связи с деятельностью филиала;
- обеспечивает и контролирует соблюдение работниками филиала трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, направляет в автономное учреждение предложения о применении мер поощрения, наложения или снятия дисциплинарного взыскания;
- обеспечивает и контролирует учет рабочего времени работников филиала, сохранность и ведение трудовых книжек работников филиала, ведение воинского учета и бронирования работников филиала;
- обеспечивает и контролирует соблюдение требований по охране труда и техники безопасности;
- обеспечивает и контролирует соблюдение требований в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;
- обеспечивает и контролирует соблюдение требований пожарной безопасности, требований в сфере ГО и ЧС в филиале;
- обеспечивает и контролирует соблюдение безопасности персональных данных в филиале;
- обеспечивает и контролирует допуск работников филиала к работе с отходами I - IV класса опасности, в том числе сбор, накопление и передачу отработанных ртутьсодержащих ламп;
- обеспечивает и контролирует соблюдение порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в филиале;
- обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися филиала правил внутреннего распорядка учреждения, направляет в автономное учреждение предложения о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- доводит до сведения работников филиала решения органов управления автономного учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- представляет отчет о деятельности филиала в автономное учреждение;

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы и представляет их на согласование директору автономного учреждения;
  - обеспечивает выполнение планов деятельности филиала;
  - утверждает графики работы, расписания учебных и тренировочных занятий, протоколы, отчеты, программы, планы;
  - обеспечивает разработку и визирует проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность филиала, в том числе: положения, правила, регламенты, инструкции;
  - назначает председателей методического совета, методических объединений и предметно-цикловых комиссий, секретаря педагогического совета;
  - контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, тренеров, методистов, в том числе путем посещения уроков всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.
  - в пределах полномочий издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками филиала;
  - совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач филиала».
2. Начальнику отдела делопроизводства и документооборота Черемных Н.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
  3. Приказ вступает в силу в день его подписания.
  4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н. Михайлов

Исп.: Малахова Т.Н.