

**Положение об Анжеро-Судженском  
филиале Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Кузбасский медицинский  
колледж»**

от 07.07.2021 № 610

## **1. Общие положения**

1.1. Анжеро-Судженский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса, актами Правительства Кемеровской области – Кузбасса, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, осуществляющих управление в сфере охраны здоровья населения на территории Кемеровской области – Кузбасса, в сфере образования на территории Кемеровской области – Кузбасса, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее – Устав Колледжа), другими нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями директора Колледжа и указаниями его заместителей, распоряжениями начальника Филиала и настоящим Положением.

1.2. Анжеро-Судженский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее – АСФ ГБПОУ «КМК», Филиал) является обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ «КМК», Колледж), расположенным вне места нахождения Колледжа, созданным для достижения доступности образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, для удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании и достижения общественных благ, осуществляющим реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ.

Филиал не является юридическим лицом, не имеет лицевого счета, не обладает обособленным имуществом. Используемое Филиалом имущество учитывается на сводном балансе Колледжа. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Филиал не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права.

Филиал имеет печать со своим полным наименованием, иные печати, штампы, бланки со своим наименованием, макеты которых согласованы с Колледжем.

1.3. Официальное полное наименование: Анжеро-Судженский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж».

Сокращенные наименования: Анжеро-Судженский филиал ГБПОУ «КМК», АСФ ГБПОУ «КМК».

Место нахождения филиала: Кемеровская область – Кузбасс, 652470, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, д. 18-А

1.4. Филиал создан с целью осуществления функций Колледжа, предусмотренных Уставом Колледжа, или их части, в том числе функции по реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

Филиал может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

1.5. Филиал вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, предусмотренную Уставом Колледжа.

1.6. Контроль за соответствием деятельности Филиала задачам, предметам и видам деятельности, предусмотренным Уставом Колледжа, осуществляет Колледж.

1.7. Настоящее Положение, структура и штатное расписание Филиала утверждается директором Колледжа.

Структурные единицы Филиала создаются, переименовываются, ликвидируются на основании решения Совета Колледжа по представлению Педагогического совета Филиала.

Порядок организации деятельности структурных подразделений Филиала определяется Положениями, принятыми в Колледже и утвержденными директором Колледжа.

Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии со службами и структурными подразделениями Колледжа и в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. Филиал самостоятелен в подборе кадров (прием всех кандидатов на вакансии в Филиал дополнительно согласовывается с Колледжем с обязательным представлением документов, соответствующих требованиям профстандарта), осуществлении образовательной и иной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции, определенной Положением о системе безопасности ГБПОУ «КМК», нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.10. Лицензирование деятельности Филиала и государственная аккредитация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Создание и ликвидация филиала**

2.1. Филиал создан решением Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области № 133-09 от 06.11.2009 «О реорганизации ГОУ СПО «Кемеровский областной медицинский колледж».

2.2. Филиал может быть ликвидирован распоряжением Министерства здравоохранения Кузбасса (далее – Учредитель), в ведении которого находится ГБПОУ «КМК». Решение о ликвидации Филиала принимается Учредителем на основании ходатайства ГБПОУ «КМК», к которому прилагаются выписка из решения Совета Колледжа с обоснованием ликвидации Филиала и указанием условий завершения обучения студентов Филиала. Ликвидация Филиала производится ГБПОУ «КМК».

2.3. Архив и документы постоянного и временного хранения по личному составу и основной деятельности Филиала при его ликвидации передаются ГБПОУ «КМК» на хранение в установленном законом порядке.

2.4. При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за ГБПОУ «КМК» и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Филиал может быть переименован Учредителем на основании ходатайства Совета Колледжа.

### **3. Управление Филиалом**

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «КМК» и настоящим Положением.

3.2. Для осуществления установленной настоящим Положением деятельности Филиал имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление услуг в соответствии с видами деятельности Колледжа, указанными в настоящем Положении и Уставе Колледжа;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица.

3.3. Филиал обязан:

- осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять в финансовый отдел Колледжа расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Филиалом Колледжем или приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;
- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;
- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других);
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

3.4. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется Колледжем, Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

3.5. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Начальник Филиала, назначаемый приказом директора ГБПОУ «КМК» из числа лиц, имеющих опыт учебной и (или) организационной, руководящей работы.

Назначение на должность и освобождение от должности начальника Филиала осуществляется Колледжем в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Начальник Филиала осуществляет свою деятельность от имени Колледжа по доверенности, выданной директором Колледжа.

3.6.1. Начальник Филиала в пределах своих полномочий:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Филиала;

- управляет имуществом Колледжа, закрепленным за Филиалом в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными актами, Уставом Колледжа и настоящим Положением;
- представляет интересы Колледжа, касающиеся деятельности Филиала, во всех предприятиях, учреждениях, организациях, государственных и муниципальных органах с правом дачи объяснений, ведения переговоров;
- представляет интересы Колледжа в контрольных или надзорных органах при проведении проверок деятельности Филиала со следующими правами: ознакомление с актами проверок (с правом проставления подписи в ознакомлении), ознакомление с предписанием (с правом проставления подписи в ознакомлении), ознакомление с постановлениями и определениями по делам об административных правонарушениях (с правом проставления подписи в ознакомлении), подписывать протоколы по делам об административных правонарушениях, участвовать в заседаниях и давать пояснения;
- организует финансово-хозяйственную деятельность Филиала в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного директором Колледжа, в пределах объема субсидий на выполнение государственного задания, в пределах утвержденных лимитов и средств, получаемых от приносящей доход деятельности, с правом подписи финансовых документов, связанных с деятельностью Филиала;
- заключает договоры только после предварительного согласования в порядке, установленном локальными актами Колледжа, по приобретению товаров, работ, и услуг для нужд Филиала на сумму, не превышающую предусмотренную в Доверенности, выданной Директором Колледжа;
- осуществляет приемку товаров, работ, услуг для нужд Филиала;
- заключает договоры на оказание платных образовательных услуг на базе филиала, а также дополнительные соглашения к ним, подписывает акты приемки оказанных услуг по договорам оказания платных образовательных услуг, оказываемых на базе Филиала;
- заключает договоры о сетевой форме реализации образовательных программ;
- участвует в подборе и расстановке кадров для работы в Филиале;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Филиала, согласно утвержденному директором Колледжа штатному расписанию, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Филиала, устанавливает степень их ответственности;
- осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей подчиненных ему работников, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Филиала в целом;
- обеспечивает надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создает на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам;
- своевременно информирует Директора Колледжа обо всех ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность Филиала, готовит и осуществляет предложения и мероприятия по стабилизации положения;
- выдает доверенности на совершение тех действий, на которые он уполномочен. При этом он должен известить об этом Колледж и сообщить ему необходимые сведения о лице, которому переданы полномочия. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности на основании которой она выдана;
- издает и подписывает приказы, распоряжения и дает указания, имеющие обязательную силу для всех работников и обучающихся Филиала;
- вносит Директору Колледжа предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры, численности студенческого контингента;

- обеспечивает перспективное и текущее планирование деятельности Филиала, а также подготовку приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;
- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и прочих) в соответствии с действующим законодательством;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников;
- обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников в Филиале;
- представляет статистическую и иную необходимую отчетность в соответствующие структуры и фонды;
- представляет отчет о результатах учебной, научно-методической и исследовательской деятельности Филиала директору ГБПОУ «КМК»: за календарный год - до 5 февраля года, следующего за отчетным, за учебный год - не позднее 1 июля текущего года;
- ежегодно отчитывается о выполнении Коллективного договора в Филиале на общем собрании работников, до 20 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет отчет о выполнении Коллективного договора в Филиале Директору Колледжа;
- обеспечивает реализацию мер по предупреждению коррупции в Филиале, сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6.2. Начальник Филиала имеет право на основании Доверенности, выданной директором ГБПОУ «КМК», представлять интересы Филиала в отношениях с органами государственной власти и управления, муниципальными органами, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью, бланками и штампами с наименованием Филиала на русском языке.

3.6.3. Начальник Филиала несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Филиал функций и задач;
- качество подготовки обучающихся,
- организацию работы Филиала,
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в распоряжении Филиала;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Филиала Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение и сохранность документации, предусмотренной действующим законодательством;
- соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся;
- реализацию в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса и работников в рабочее время;
- принятие обязательств сверх доведенных бюджетных субсидий;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической, и иной информации о деятельности Филиала;
- выполнение требований законодательства Российской Федерации по обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности филиала;
- готовность Филиала к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- нецелевое использование средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.6.4. Начальник Филиала несет перед Колледжем ответственность в размере убытков, причиненных Колледжу в результате совершения сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана действительной или недействительной. Начальник Филиала осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала и подотчетен Директору ГБПОУ «КМК».

3.6.5. Начальник Филиала имеет право:

- подписывать документы, касающиеся деятельности и функционирования Филиала в рамках полномочий, предоставленных Доверенностью и в соответствии с настоящим Положением;
- получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- получать от директора Колледжа, его заместителей и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала и Колледжа в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;
- выдавать педагогические часы в объеме не более 720 часов за учебный год, из них в рабочее время в объеме не более 360 часов в год.

3.6.6. Совмещение должности Начальника Филиала с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается. Начальник Филиала не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.6.7. В период отсутствия Начальника Филиала его обязанности исполняет заведующий учебной частью Филиала или другой работник, назначенный приказом Директора Колледжа.

3.7. Руководители структурных подразделений и иные работники Филиала назначаются на должность и освобождаются от должности Начальником филиала в порядке, установленном действующим законодательством. Заведующий учебной частью Филиала назначаются и освобождаются от должности по согласованию с Директором Колледжа, заместителем директора по учебно-практической работе и главным бухгалтером ГБПОУ «КМК».

3.8. Высшим органом самоуправления Филиала является собрание работников и обучающихся. Собрание возглавляет Начальник Филиала. На собрании может присутствовать представитель Колледжа. Решения собрания оформляются протоколами.

3.8.1. К компетенции собрания относятся:

- слушание отчета по выполнению коллективного договора в Филиале;
- иные вопросы жизнедеятельности Филиала.

3.9. Выборным представительным органом Филиала является Педагогический совет, созданный в целях организации образовательного процесса, развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ, совершенствования качества обучения и воспитания студентов, совершенствования педагогического мастерства, содействия повышению квалификации педагогических работников. Педагогический совет Филиала избирается и действует на основании Устава Колледжа и Положения о Педагогическом совете.

3.10. С целью совершенствования учебно-методической работы Филиала, ее планирования, организации и координации создается Методический совет Филиала, действующий на основании Положения «О методическом совете Филиала», утвержденного Начальником Филиала и согласованного с заместителем директора по учебно-практической работе Колледжа.

3.11. В целях выполнения Положения «Об оплате труда работников ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж», направленного на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Колледжа и его структурных подразделений в Филиале создаётся Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда. Комиссия действует на основании Положения «Об оплате труда работников ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж».

3.12. В целях решения вопросов деятельности Филиала по различным направлениям и совершенствования его управления начальником Филиала (по согласованию с директором Колледжа) могут формироваться иные коллегиальные совещательные органы, действующие на основании Положений, утверждаемых Начальником Филиала и согласованные с профильной структурой ГБПОУ «КМК»

3.13. Органом студенческого самоуправления является Студенческий совет Филиала, который представляет интересы студентов в администрации Филиала и администрации Колледжа.

#### **4. Имущество Филиала**

4.1. Колледж в установленном порядке закрепляет за Филиалом необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Закрепленное имущество находится в оперативном управлении Колледжа и учитывается на его балансе.

4.2. Филиал вправе пользоваться имуществом, закрепленным за Колледжем на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством и Уставом Колледжа.

Филиал не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Колледжем, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса, средств от иной приносящей доход и предпринимательской деятельности.

4.3. Филиал не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Колледжем или приобретенным в текущем периоде за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса или средств от приносящей доход деятельности Филиала, а также недвижимым имуществом.

4.4. Доходы, полученные Филиалом от разрешенной настоящим Положением приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Колледжа.

4.5. При пользовании имуществом Филиал обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не

распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации).

4.6. Имущество Колледжа, приобретенное за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса, закрепленное за Филиалом, может быть изъято у него полностью или частично Колледжем для перераспределения между Филиалами.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом, осуществляет Колледж.

## **5. Прием в Колледж для обучения в Филиале**

5.1. Прием в Колледж для обучения в Филиале осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, Правилами приема, утвержденными Колледжем.

5.2. Зачисление в число студентов осуществляется приказом директора Колледжа.

## **6. Образовательная деятельность Филиала**

6.1. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

6.2. Филиал Колледжа осуществляет подготовку специалистов среднего звена по образовательным программам, утвержденным директором Колледжа.

6.3. Образовательный процесс в Филиале осуществляется в соответствии с образовательной программой по специальности, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

Календарный учебный график разрабатывается заведующим учебной частью Филиала, согласовывается с заместителем директора по учебно-практической работе и утверждается директором Колледжа.

Расписание учебных занятий в Филиале составляется в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утверждается Начальником филиала.

6.4. Учебная и производственная практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляются в соответствии с Положением «Об организации и проведении Практики обучающихся в ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж».

6.5. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с действующими Положениями Колледжа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.