

**Положение о Мариинском филиале
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Кузбасский медицинский
колледж»**

от 07.07.2021 № 610

1. Общие положения

1.1. Мариинский 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. Мариинский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее – МФ 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 штампы, макеты которых согласованы с Колледжем.

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

Сокращенные наименования: Мариинский филиал ГБПОУ «КМК», МФ ГБПОУ «КМК».

Место нахождения Филиала: Кемеровская область – Кузбасс, 652154, г. Мариинск, ул. Добролюбова, д. 1.

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

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

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

1.7. 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.

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

2. Создание и ликвидация Филиала

2.1. Филиал создан приказом Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области от 13.04.2009 № 506.

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. Филиал самостоятелен в осуществлении функций, определенных настоящим Положением. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется Колледжем, Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

3.3. Общее управление деятельностью Филиала осуществляет Директор Колледжа.

3.4. Организационное руководство деятельностью Филиала осуществляет ответственное лицо Колледжа, назначенное приказом Директора Колледжа (далее – ответственное лицо), которое в своей деятельности подотчетно Директору Колледжа.

3.5. Ответственное лицо в пределах своих полномочий:
– координирует взаимодействие представителей администрации Колледжа с Заведующим Филиалом;

- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров Филиала;
- обеспечивает Филиал необходимой нормативной учебно-методической документацией для реализации основных образовательных программ;
- осуществляет контроль за деятельностью Филиала;
- обеспечивает перспективное и текущее планирование деятельности Филиала;
- представляет статистическую и иную необходимую отчетность по деятельности Филиала на основании информации, полученной от Заведующего Филиалом;
- вносит руководству Колледжа предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры, численности, студенческого контингента.

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

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Филиалом осуществляется директором Колледжа в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Заведующий Филиалом в пределах своих полномочий:

- осуществляет организацию и непосредственное руководство организует и непосредственно руководит учебной работой Филиала;
- обеспечивает контроль выполнения учебных планов и образовательных программ;
- пользуется имуществом Колледжа, закрепленным за Филиалом в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, Уставом Колледжа и настоящим Положением;
- обеспечивает надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создает на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам;
- своевременно информирует Директора Колледжа, ответственное лицо, обо всех ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность Филиала, готовит и осуществляет предложения и мероприятия по стабилизации положения;
- осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей работников Филиала, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Филиала в целом;
- вносит ответственному лицу предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры, численности, студенческого контингента;
- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и прочих) в соответствии с действующим законодательством;
- представляет ответственному лицу статистическую и иную необходимую отчетность по деятельности Филиала;
- 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.

3.8. Заведующий Филиалом 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;
- 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.

3.9. Заведующий Филиалом имеет право:

- 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, ответственного лица 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 объёме не более 720 часов за учебный год, из них в рабочее время в объёме не более 360 часов в год.

3.10. В период отсутствия Заведующего Филиалом его обязанности могут быть возложены на ответственное лицо Колледжа.

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

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. 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).

4.5. 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.

4.6. 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 по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, 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 Филиалом, 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 заведующим 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.