

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кущёвский медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края  
(ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от « 27 » декабря 2019 г. № 290

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Тимашевском филиале государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Кущёвский медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края

ст-ца Кущёвская

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кущёвский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Колледж) и регулирует деятельность филиала Колледжа в городе Тимашевске.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4 ст.27. ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Колледжа, определяет цели, задачи и организацию деятельности филиала. Настоящее положение, последующие изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента издания приказа директора об их утверждении и подлежат исполнению всеми его работниками.

1.3. Полное наименование филиала – Тимашевский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кущёвский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края.

Сокращенное наименование – Тимашевский филиал ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

1.4. Местонахождение Тимашевского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кущёвский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Филиал):

Россия, Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Интернациональная, д.15.

Почтовый адрес Филиала:

352700, Россия, Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Интернациональная, д.15.

1.5. Филиал – это обособленное подразделение, не являющееся юридическим лицом и расположенное вне места нахождения Колледжа.

1.6. Цели, предмет и виды деятельности Филиала установлены уставом Колледжа и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и другими внутренними нормативными актами.

1.7. Филиал может осуществлять правомочия юридического лица полностью или частично по доверенности Колледжа.

1.8. Филиал не имеет самостоятельных лицевых счетов и счетов в кредитных организациях. Филиал имеет печать с указанием полного и сокращенного наименований, ИНН и ОГРН колледжа, а также может иметь иные печати, штампы, бланки. Эскизы печатей, штампов, бланков утверждаются директором Колледжа.

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

2.1. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется министерством здравоохранения Краснодарского края.

2.2. Создание Филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным организациям среднего профессионального образования.

2.3. Филиал может быть переименован министерством здравоохранения Краснодарского края на основании ходатайства ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

2.4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа министерства здравоохранения Краснодарского края о создании, реорганизации, переименовании вносятся в устав Колледжа в установленном порядке.

2.5. Филиал регистрируется по фактическому адресу.

2.6. Филиал не ведет бухгалтерского учета.

### **3. Управление филиалом**

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и уставом Колледжа.

3.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее медицинское образование и, как правило, опыт учебно-методической работы в ПОО и/или организационной деятельности.

3.3. Колледж осуществляет следующие функции по управлению филиалом:

- определяет структуру филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- назначает и увольняет сотрудников по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет основные направления деятельности филиала;
- прогнозирует в Программе развития колледжа стратегическое развитие филиала, анализирует отчётные и аналитические материалы;
- утверждает приказы по личному составу, по кадрам работников филиала по представлению заведующего филиалом;
- определяет структуру ведения кадровых дел и назначает ответственного за хранение трудовых книжек и других кадровых документов;
- осуществляет проверки хозяйственной деятельности филиала;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- выносит на рассмотрение Учредителя колледжа предложение о прекращении деятельности филиала.

3.4. Заведующий Филиалом

- осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Колледжа, за подписью директора, с приложением гербовой печати Колледжа и должностной инструкцией;
- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- представляет интересы колледжа в лице филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью филиала в соответствии с утвержденными колледжем планами и составляет на их основе планы работы Филиала;
- несет персональную ответственность за деятельность филиала, за сохранность переданного филиалу имущества, за обеспечение пожарной, террористической и иной безопасности филиала;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Колледж;
- издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Филиала и студентов;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками Филиала и студентами правил внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка студентов;
- согласовывает прием на работу и увольнение с работы работников филиала в соответствии со штатным расписанием филиала;
- вносит предложения директору колледжа о применении к работникам мер поощрения или дисциплинарного взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- организует прием поступающих в филиал колледжа;
- несет персональную ответственность за своевременный и достоверный список студентов на назначение академической и социальной стипендии;
- несет персональную ответственность за предоставление достоверной и своевременной информации, а также полного перечня документов для постановки на полное государственное обеспечение студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- осуществляет иные функции и полномочия, возложенные на него должностной инструкцией, и совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач филиала;
- осуществляет контроль над соблюдением норм охраны труда и техники безопасности в целях сохранения жизни и здоровья студентов, слушателей и работников Филиала во время образовательного процесса и при проведении массовых мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение в Филиале правил противопожарной безопасности, требований по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, требований к антитеррористической защищенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объем учебной нагрузки заведующего филиалом устанавливается директором колледжа, с учетом мнения совета трудового коллектива и заключения тарификационной комиссии, которые несут ответственность за ее реальность и выполнение работником, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам,

обеспеченности кадрами, времени занятости при выполнении основных должностных обязанностей и других конкретных условий, но не более 720 часов в год, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору;

- исполняет другие обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с трудовым, административным законодательством Российской Федерации, приказами министерства здравоохранения Краснодарского края.

3.5. В соответствии с Законом «Об обороне», «Воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» заведующий Филиалом:

- организует воинский учет граждан, прибывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Колледжем в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником гражданской обороны Филиала.

#### **4. Образовательная деятельность Филиала**

4.1. Филиал реализует образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования на базе основного общего и среднего общего образования, программы дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.2. Филиал проходит лицензирование, аккредитацию образовательных программ в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

4.3. Организацию приема в Филиал осуществляет отделение приемной комиссии Колледжа в порядке, определяемом правилами приема в Колледж.

Зачисление в состав студентов Филиала осуществляется приказом директора Колледжа.

4.4. Прием студентов на обучение в Филиал осуществляется за счет средств субсидии на обеспечение деятельности (оказание услуг) в рамках контрольных цифр, которые ежегодно устанавливаются Колледжу министерством здравоохранения

Краснодарского края, на общедоступной основе по заявлениям граждан в соответствии с правилами приема.

4.5. Сверх контрольных цифр приема Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам оказания платных образовательных услуг, заключаемым Колледжем с физическими и (или) юридическими лицами, с оплатой ими стоимости обучения.

4.6. Прием слушателей для обучения в Филиале по дополнительным профессиональным образовательным программам производится за счет средств физических и (или) юридических лиц (по договорам оказания платных образовательных услуг).

4.7. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, лицензией, уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для студентов и другими локальными актами Колледжа.

4.8. По учебным дисциплинам (циклам дисциплин), профессиональным модулям в филиале ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» создаются цикловые комиссии.

4.9. В Филиале реализуются дополнительные профессиональные образовательные программы, которые включают в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

4.10. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем (куратором).

4.11. Все виды практик (по профилю специальности, производственная (преддипломная)) студентов Филиала проводятся в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения Краснодарского края и в других учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими организациями согласно положению «О практике студентов в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

4.12. Контроль обеспечения уровня образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

4.13. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется приказом директора Колледжа по представлению заведующего Филиалом.

4.14. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Филиала является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

4.15. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Колледжа.

4.16. Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственной (итоговой) аттестации или получившему на государственной (итоговой) аттестации

неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Колледже.

4.17. Документ об образовании, представленный при поступлении, выдается из личного дела лицу, окончившему Филиал, выбывшему до окончания, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4.18. В документах о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании, справка об обучении) наименование филиала не указывается.

## **5. Работники Филиала**

5.1. К работникам Филиала относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и технический персонал.

5.2. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование (программы подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

5.3. Работники Филиала пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором Колледжа, обязаны соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность филиала**

6.1. Недвижимое имущество филиала находится в муниципальной собственности г. Тимашевска Краснодарского края, закреплено за учреждением на основании заключенных договоров аренды пользования муниципальным имуществом.

6.2. Колледж несет ответственность перед собственником имущества за сохранность, эффективное использование и целевое назначение указанного имущества.

6.3. Финансирование деятельности филиала, связанной с реализацией основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям), установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, осуществляется за счет средств субсидии на обеспечение деятельности (оказание услуг).

6.4. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе положением «О

порядке оказания платных образовательных услуг в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» по направлениям:

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

- подготовка специалистов по программам дополнительного профессионального образования.

6.5. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные уставом Колледжа в том случае, если это служит достижению целей, ради которых он создан.

6.6. Форму и систему оплаты труда в Филиале, размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, также размеры должностных окладов всех категорий работников, определяет в уставном порядке Колледж в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты, переданные Филиалу физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования, также доходы от собственной деятельности Филиала и приобретенные на эти доходы объекты собственности принадлежат Колледжу.

Заместитель директора по УР

Главный бухгалтер

Юрисконсульт

Председатель СТК

Т.А.Козлова

Л.Н.Винниченко

С.В.Талызин

И.П.Руденко