



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»

Адрес: РД, г. Махачкала, ул. А. Султана, 10 км, 367010,
Телефон: 8-(989)-445-97-14; http://bashlarov.ru/; E-mail: med-kolledj@bk.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета ЧПОУ
«Медицинский колледж имени Башларова»

Протокол № 8 «29» мая 2023 г.



Рег.№ 133

ПОЛОЖЕНИЕ
о Кизилюртовском филиале частного профессионального образовательного
учреждения «Медицинский колледж имени Башларова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Кизилюртовском филиале частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж имени Башларова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж имени Башларова».

1.2. Кизилюртовский филиал частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж имени Башларова» (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж имени Башларова» (далее - Колледж), расположенным вне места нахождения Колледжа и осуществляющим часть его функций, в том числе функции представительства.

1.3. Филиал создан решением учредителя Колледжа от 30.03.2023 N 09. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Кизилюрт, пр-кт. Имама Шамиля, 10/1а, 368121.

1.4. Сведения о Филиале подлежат внесению в единый государственный реестр юридических лиц.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также Уставом Колледжа, настоящим Положением, локальными актами Колледжа, решениями единоличных и коллегиальных органов управления Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, являющимися обязательными для исполнения Филиалом.

1.6. Филиал не является юридическим лицом. Объем правомочий, передаваемых Филиалу, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой директором Колледжа заведующему Филиалом.

1.7. Филиал имеет обособленный баланс и обеспечивается собственным имуществом.

1.8. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности, составление и утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, оформление распорядительных документов, прием, перевод и увольнение работников, осуществляющих трудовую деятельность в Филиале (далее - работники Филиала) осуществляет филиал самостоятельно.

1.9. Филиал не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться переданным ему имуществом, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

1.10. Филиал имеет круглую печать со своим наименованием с указанием статуса: Кизилюртовский филиал частного профессионального образовательного учреждения, штамп, бланки. Формы бланков Филиала утверждаются директором Колледжа.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Филиал может иметь в своей структуре структурные подразделения. Создание подразделений Филиала осуществляется приказом директора Колледжа в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа для создания подразделений Колледжа соответствующего вида.

1.13. Работники административно-управленческих подразделений Филиала подчиняются заведующему Филиалом и руководителю соответствующего структурного подразделения Колледжа.

1.14. Филиал создан без ограничения срока действия.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Основными задачами Филиала являются: удовлетворение потребностей общества в рабочих или служащих и специалистах среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства; удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования; интеллектуальное, культурное и профессиональное развитие человека; формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности; распространение знаний среди населения с целью повышения его образовательного и культурного уровня; сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.2. Филиал реализует образовательные программы следующих видов:

- основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

- основные программы профессионального обучения: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих, основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. дополнительные образовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные программы; программы повышения квалификации.

- программы профессиональной переподготовки.

2.3. Для решения задач, указанных в п. 2.1 настоящего Положения Филиал вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Колледжа в соответствии с законодательством в области образования. Колледж вправе приостановить осуществление

предпринимательской деятельности Филиалом, если эта деятельность не соответствует задачам и целям Колледжа или действующему законодательству.

2.4. Филиал обладает самостоятельностью в предоставляемых Колледжем пределах полномочий.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

3.1. Филиал, осуществляя образовательную деятельность, реализует в полном объеме образовательные программы, указанные в п. 2.2. настоящего положения.

3.2. Обучение в Филиале ведется на русском языке.

3.3. Филиал, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, вправе по договорам, заключенным Колледжем с физическими и (или) юридическими лицами принимать на обучение: - оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Размер оплаты за обучение в Филиале по соответствующим направлениям подготовки определяется приказом директора Колледжа. Организацию приема для обучения в Филиале осуществляет приемная комиссия Колледжа в порядке, определяемом Правилами приема в Колледж. Зачисление в состав обучающихся для обучения в Филиале осуществляется приказом директора Колледжа.

3.4. На каждого обучающегося в Филиале формируется в установленном порядке личное дело, которое хранится в Филиале.

3.5. С целью решения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процесса в Филиале действует Педагогический совет Филиала. При этом порядок формирования, полномочия и вопросы

деятельности Педагогического совета Филиала определяются локальным актом Колледжа.

3.6. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности).

3.7. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

3.8. Итоговая аттестация выпускника Колледжа, завершающего обучение в Филиале является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация выпускника осуществляется Государственной экзаменационной комиссией в соответствии с порядком, определенным соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

3.9. Лицам, завершившим обучение в Филиале по образовательным программам среднего профессионального образования и прошедшим государственную итоговую аттестацию, Колледжем выдается документ государственного образца - диплом о среднем профессиональном образовании.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Решения Общего собрания работников и обучающихся Колледжа, директора Колледжа, иных органов управления Колледжа, а также лиц, уполномоченных директором, обязательны для Филиала.

4.3. Колледж осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- Определяет основные направления деятельности Филиала, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- Осуществляет контроль содержания деятельности Филиала, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы Филиала;
- Утверждает план по приему для обучения в Филиале;
- Организует совместно с Филиалом разработку рабочих учебных планов, учебно-методических материалов, документации и утверждает их;
- Анализирует содержание учебного процесса, его организацию, эффективность и качество научно-методической деятельности Филиала и вносит соответствующие рекомендации;
- Осуществляет контроль за организацией в Филиале текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- Выдает документ об образовании и (или) квалификации;
- Оказывает помощь в разработке, апробации, внедрении в учебный процесс и работу Филиала современных образовательных технологий, методов и процедур научно-исследовательской работы;
- Осуществляет экспертизу разработанных Филиалом методических, учебно-методических материалов и дает по ним заключения;
- Обеспечивает преемственность и взаимодействие методических служб с целью создания единой системы методического сопровождения;
- Определяет показатели эффективности деятельности Филиала;
- Оценивает эффективность труда работников Филиала, работу по повышению их научно-методического и педагогического мастерства и вносит соответствующие рекомендации;
- Определяет объем учебной нагрузки педагогическим работникам Филиала;
- Организует и проводит аттестацию работников Филиала с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- Координирует процесс повышения квалификации работников Филиала;

- Осуществляет начисление и выплату заработной платы, стипендий (при наличии) и иных выплат, предусмотренных законодательством и локальными актами Колледжа;

- Осуществляет анализ эффективности использования учебно-материальной базы Филиала, принимает меры по ее развитию;

- Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, используемого Филиалом;

- Утверждает план и правила приема обучающихся;

- Принимает меры, способствующие созданию безопасных условий труда;

- Осуществляет контроль за обеспечением в Филиале безопасных условий образовательной деятельности и труда, выполнением Филиалом предписаний;

- Определяет структуру Филиала;

- Назначает и увольняет заведующего Филиалом по основаниям, предусмотренным законом;

- Вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

- Принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

4.4. К исключительной компетенции директора Колледжа относится:

- Утверждение планов и программ деятельности Филиала, - утверждение отчетов об их выполнении, - определение приоритетных направлений деятельности Филиала, принципов формирования и использования имущества;

- Осуществление допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- Утверждение штатного расписания Филиала, прием, увольнение, поощрение работников Филиала и наложение мер дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

- Утверждение объема учебной нагрузки педагогических работников Филиала;

- Назначение заведующего Филиалом, прекращение его полномочий;

- Утверждение локальных документов, регулирующих деятельность Филиала, в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

4.5. Органы управления Колледжа, в рамках своей компетенции, могут по своему усмотрению принимать любые решения, касающиеся деятельности Филиала, которые обязательны для исполнения последним.

4.6. К компетенции Филиала относится:

- Представление и защита по месту своего нахождения интересов Колледжа в области образовательной и иной деятельности;

- Представление Колледжу предложений по планированию деятельности Филиала;

- Представление Колледжу отчетности и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Филиала;

- Подготовка документации Филиала к лицензированию и аккредитации;

- Подготовка проектов документов, связанных с деятельностью Филиала;

- Разработка совместно с учебной частью Колледжа учебных планов, графиков учебного процесса;

- Организация, координация и проведение образовательного процесса, в том числе разработка расписания учебных занятий в Филиале;

- Проведение оценки качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;

- Проведение работы по совершенствованию форм и методов образовательного процесса, по обеспечению высокого качества подготовки рабочих, служащих;

- Разработка методических, учебно-методических материалов;

- Подбор кадров и внесение предложений по приему на работу и увольнению с работы работников Филиала в соответствии со штатным

расписанием Филиала, - поощрению работников Филиала, наложению на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- Представление сведений и предложений для определения учебной нагрузки педагогических работников Филиала;

- Планирование аттестации работников Филиала и подготовка документации для прохождения процедуры аттестации работниками Филиала;

- Планирование и внесение предложений по организации повышения квалификации работников Филиала;

- Внесение предложений по установлению стимулирующих, компенсационных выплат и надбавок работникам Филиала;

- Ведение табеля учета рабочего времени работников Филиала;

- Организация подготовки и передача Колледжу информации и документов по назначению стипендий и предоставлению мер материальной поддержки обучающимся Филиала;

- Выявление потребностей и формирование предложений по материально-техническому обеспечению Филиала, а также о направлении расходования денежных средств, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности Филиала;

- Управление библиотечным фондом, внесение предложений по пополнению библиотечного фонда;

- Проведение профориентационной работы по привлечению поступающих в Колледж, ознакомление их с реализуемыми Колледжем образовательными программами, с Правилами приема и документами, которые регламентируют организацию учебного процесса;

- Осуществление приема документов абитуриентов в период приемной кампании, формирование и хранение личных дел обучающихся, подготовка сведений по абитуриентам для занесения в федеральную информационную систему ФИС ЕГЭ;

- Проведение маркетинговых исследований в области образовательных услуг, предоставляемых Филиалом, с целью выявления их востребованности;
- Проведение работы по укреплению деловых связей с будущими работодателями обучающихся и мониторинг трудоустройства выпускников, завершивших обучение в Филиале;
- Участие в выставках, конференциях и других мероприятиях, проводимых Колледжем, организация и проведение на базе Филиала мероприятий, согласованных с Колледжем, а также участие в организации мероприятий, проводимых Колледжем;
- Воспитательная работа с обучающимися Филиала, в том числе с обучающимися «группы риска» и состоящими на внутриколледжном учете;
- Выявление обучающихся Филиала, относящихся к «группе риска», внесение предложений по их включению и исключению из «группы риска»;
- Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся Филиала;
- Организация и осуществление в Филиале работы по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- Стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;
- Выдача работникам средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Подготовка документов по проведению специальной оценки условий труда в Филиале в соответствии с законодательством;
- Создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечение сохранения жизни и здоровья обучающихся Филиала;
- Выполнение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов Филиала, в том числе организация и обеспечение защиты обучающихся и работников Филиала от чрезвычайных ситуаций, технической укрепленности и антитеррористической защищенности объектов

Филиала, функционирования охраны, контрольно-пропускного режима в Филиале, а также разработка паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

- Обеспечение соблюдения требований к защите персональных данных работников и обучающихся Филиала;

- Осуществление антикоррупционных мероприятий в Филиале;

- Обеспечение работы сайта Филиала в соответствии с действующим законодательством;

- Делегирование работников Филиала для участия в работе коллегиальных органов управления Колледжа;

- Создание органов управления в Филиале, предусмотренных Уставом и локальными актами Колледжа;

- Создание рабочих групп для решения задач, находящихся в компетенции Филиала.

4.7. Полномочия заведующего Филиалом:

- Действует от имени Колледжа в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;

- Получает корреспонденцию, в том числе посылочную и с объявленной ценностью, направленную на адрес Филиала;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью филиала в соответствии с утвержденными колледжем планами;

- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для филиала;

- вносит предложения по исполнению работниками и обучающимися формированию комплексного плана и отчитывается о его выполнении в части, касающейся деятельности филиала;

- обеспечивает выполнение филиалом условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией;

- осуществляет допуск к промежуточной аттестации, на производственную практику обучающихся Филиала;

- Издаёт приказы по личному составу обучающихся в Филиале (кроме Приказов о зачислении, восстановлении, переводе из других образовательных организаций, переводе с одной специальности на другую, из одного обособленного структурного подразделения Колледжа в другое, об отчислении, завершении обучения и приказов по государственной итоговой аттестации); - имеет право участвовать в обсуждении вопросов, касающихся, состояния работы в филиале, а также совершенствования форм и методов этой работы;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности и запрашиваемой Колледжем информации;

- контролирует достоверность предоставляемой филиалом информации и документов;

- обеспечивает документооборот филиала и ведение документации в соответствии с номенклатурой дел колледжа;

- рекомендует к приему на работу и увольнению с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием филиала, ходатайствует о поощрении работников филиала, наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- вносит предложения по установлению стимулирующих, компенсационных выплат и надбавок работникам Филиала;

- Заверяет своей подписью табель учёта рабочего времени работников Филиала;

- вносит предложения по материально-техническому обеспечению Филиала, а также о направлении расходования денежных средств, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности Филиала:

- Контролирует воспитательную, профилактическую работу в Филиале, предоставляет информацию и вносит предложения по включению и исключению обучающихся Филиала из «группы риска», постановке и снятию обучающихся Филиала с внутриколледжного учета;

- Применяет меры морального поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся Филиала, за исключением отчисления как меры дисциплинарного взыскания; - обеспечивает охрану труда в филиале и осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда;

- Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, медицинский осмотр;

- Организует выполнение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в Филиале;

- Обеспечивает подготовку документов по проведению специальной оценки условий труда в Филиале в соответствии с законодательством;

- Организует выполнение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов Филиала;

- Незамедлительно информирует директора колледжа обо всех случаях нарушения требований, безопасности и антитеррористической защищенности и принимает меры по их устранению;

- Своевременно и незамедлительно сообщает директору Колледжа и составляет акт о всех несчастных случаях, произошедших с работниками и обучающимися Филиала;

- Организует и обеспечивает защиту обучающихся и работников Филиала от чрезвычайных ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности Объектов Филиала, функционирования охраны, контрольно-пропускного режима в Филиале, а также разработку паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

- Руководит деятельностью Филиала при выполнении задач предупреждения и ликвидации ЧС и ПБ, в том числе согласовывает с отделом

гражданской защиты администрации по месту нахождения Филиала документы в области ГО и ЧС;

- Возглавляет Педсовет Филиала;

- Вносит предложения по внесению изменений и дополнений в локальные акты Колледжа;

- Осуществляет взаимодействие с участниками образовательного процесса;

- Выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и доверенностью. Все действия заведующего Филиалом не должны противоречить законодательству, Уставу Колледжа, Положению о Филиале и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Филиала.

4.8 Заведующий Филиалом несет ответственность за:

- Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, условий Положения о Филиале;

- Результаты деятельности Филиала

- Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

- Качество образования выпускников;

- Достоверность и своевременность предоставляемой Колледжу информации;

- Сохранность и обеспечение учета документов в Филиале, в том числе по личному составу обучающихся в Филиале;

- За соблюдением условий договоров на обучение по образовательным программам;

- Правомочность назначения стипендий и иных мер материальной поддержки обучающихся Филиала;

- Нерациональное использование земли и других природных ресурсов, неэкономное и нерациональное использование материально-технических

средств, электроэнергии и других ресурсов, загрязнение окружающей среды, нарушение санитарно-гигиенических норм и требований в Филиале;

- Эффективное и целевое использование имущества, используемого Филиалом, а также за его сохранность;

- Выполнение плана по приему для обучения в Филиале;

- Коррупционные правонарушения в Филиале;

- Ущерб, причиненный Колледжу его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством; - Качество воспитательной работы;

- Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала;

- Жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала;

- Соблюдение требований охраны труда и условий труда на каждом рабочем месте в Филиале;

- Организацию и обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Филиала;

- Соблюдение требований к защите персональных данных работников и обучающихся Филиала;

- Обеспечение работы сайта Филиала В соответствии с действующим законодательством.

5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

5.1. Правовое положение обучающихся в Филиале регламентируется законодательством в области образования, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа, иными локальными актами.

5.2. Приём на работу всех работников Филиала оформляется приказом директора на основании трудового договора, заключаемого Колледжем и работником.

5.3. Права и обязанности работников Филиала между определяются и правилами договорами, законодательством о труде Российской Федерации,

Уставом внутреннего трудового распорядка Колледжа, трудовыми должностными инструкциями.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

6.1. Филиал Колледжа может быть реорганизован, переименован, ликвидирован по решению Учредителя Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации Филиала обучающимся и работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.