

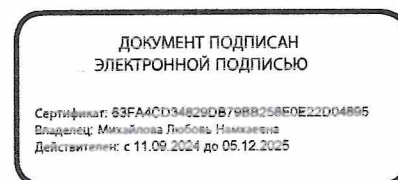
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОД-01-04-24
	ПОЛОЖЕНИЕ О КЯХТИНСКОМ ФИЛИАЛЕ	Количество страниц: 9

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.

Приказ № 162/1-ОД
от 06.09.2024 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЯХТИНСКОМ ФИЛИАЛЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящий документ устанавливает требования к организации деятельности Кяхтинского филиала (далее - филиал) ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее - ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).
- 1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях Филиала, задействованных в процессе его деятельности.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Филиал является обособленным структурным подразделением ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», расположенным вне места его нахождения и осуществляющий часть функций ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».
- 2.2. Филиал создан с 1 июля 2012 года на основании Постановления Республики Бурятия от 15 марта 2012 года № 127 «О реорганизации государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия» путем присоединения к нему государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Кяхтинский медицинский колледж».
- 2.3. Полное наименование филиала: Кяхтинский филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия». Сокращенное наименование филиала: Кяхтинский филиал ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».
- 2.4. Место нахождения филиала: ул. Советская, 3, г. Кяхта, Кяхтинский район, Республика Бурятия.
Почтовый адрес: ул. Советская, 3, г. Кяхта, Кяхтинский район, Республика Бурятия, 671840.
- 2.5. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и настоящим Положением.
- 2.6. Филиал не имеет отдельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, имеет круглую печать без герба с полным своим наименованием, другие, необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки с реквизитами филиала.
- 2.7. Филиал имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере среднего профессионального и дополнительного профессионального образования с момента получения лицензии. В части реализации указанных программ филиал руководствуется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию филиал проходит в составе ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».
- 2.8. Филиал осуществляет свою деятельность на основе Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «Об автономных учреждениях», типовом положении об учреждении среднего профессионального образования, других законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия, Устава ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и настоящего Положения.
- 2.9. Филиал организывает и проводит мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.
- 2.10. Филиал обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции. Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, возлагается на заведующего филиалом.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Деятельность филиала направлена на обеспечение целей и задач, определенных Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

3.2. В соответствии с полученной лицензией филиал имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

3.3. Основными задачами филиала являются:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных медицинских кадрах со средним профессиональным образованием, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей лечебно-профилактических учреждений Республики Бурятия (Байкальского региона) в квалифицированных медицинских кадрах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.4. Основные направления деятельности филиала:

- реализация основных общеобразовательных программ, основных профессиональных образовательных программ, программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП, ППСЗ по очной форме обучения);
- реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка по программам, соответствующим профилю филиала);
- организация и проведение методических, научно-исследовательских работ, развитие творческой деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- предоставление дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

3.5. Учебная, учебно-методическая, воспитательная, научно-исследовательская работа, редакционно-издательская, финансово-экономическая и хозяйственная деятельность осуществляется в филиале в соответствии с положениями Устава ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

3.6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений филиала определяется ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в соответствии с его Уставом.

4. ПРАВА ФИЛИАЛА

4.1. Филиалу предоставляется право осуществления образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, осуществление методической, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности по согласованию с ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», определенной законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и настоящим Положением.

4.2. К правам филиала относятся:

- организация набора студентов и слушателей в соответствии с Правилами приема в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- разработка и реализация рабочих учебных планов на основе утвержденных ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» учебных планов, рабочих учебных программ изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, расписания учебных занятий;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной, государственной итоговой аттестации студентов, выбор системы оценок, формы и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с соответствующими положениями;

- рекомендации (представление) по зачислению в число слушателей, перевод обучающихся с курса на курс, с одной формы обучения на другую для обучения в филиале;
- организация выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, а также других документов о получении соответствующего образования;
- определение основных направлений, содержания, форм и методов воспитательной работы среди работников и студентов филиала;
- разработка и реализация мероприятий по совершенствованию управления образовательным процессом, организации педагогического труда;
- разработка частных методик преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и методических материалов, а также методик проведения различных видов занятий;
- подготовка и выпуск методических сборников, информационных бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации образовательного процесса;
- рекомендации по приему на работу, переводу и увольнению работников, а также рекомендации по подбору и расстановке педагогических работников с учетом объема преподаваемых дисциплин и профессиональных приоритетов;
- внесение предложений администрации ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» по изменению структуры и штатного расписания филиала;
- согласование Правил внутреннего распорядка филиала и других локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности филиала;
- для квалифицированного рассмотрения вопросов, касающихся основных направлений деятельности филиала и в целях координации работы его структурных подразделений создание учебно-методической, аттестационной комиссии, а также иных советов и комиссий по решению заведующего филиалом и Совета филиала;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, осуществляемые в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в пределах субсидий;
- создание в филиале необходимых условий для работы предприятий общественного питания, медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья студентов, слушателей, работников филиала;
- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности филиала средствами пропускного и внутриобъектного режима, охраны территории и помещений;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание физическим и юридическим лицам дополнительных платных услуг за пределами основных образовательных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании разрешения ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в соответствии с его Уставом;
- проведение научно-исследовательских работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, Наблюдательным советом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и настоящим положением.

5.2. Непосредственное управление всей деятельностью филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ГАПОУ «ББМК МЗ РБ». Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

Заведующий Филиалом имеет право:

- по месту расположения филиала представлять ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами;

- пользоваться печатью филиала без изображения Государственного герба Российской Федерации;
- представлять к назначению и освобождению от должности своих руководителей структурных подразделений и работников;
- требовать от работников филиала выполнения условий трудового договора и правил внутреннего распорядка.

5.3. На заведующего филиалом возлагается:

- организация, исполнение приказов администрации ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», касающихся деятельности филиала, осуществление личного контроля их исполнения;
- общее руководство учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской, административно-хозяйственной деятельностью;
- организация в установленном порядке набора и выпуска студентов;
- руководство подбором, расстановкой, подготовкой и повышением квалификации руководящих кадров, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- обеспечение соблюдения сохранности государственной и служебной тайны, режима секретности, проведение необходимой работы по гражданской обороне;
- разработка и осуществление мероприятий по укреплению и развитию учебной, научно-исследовательской, материально-технической работы филиала, совершенствование финансово-хозяйственной деятельности, обеспечению сохранности и экономному расходованию материально-технических ресурсов и денежных средств, обеспечению безопасности филиала в целом;
- обеспечение условий, отвечающих требованиям безопасности, охраны и гигиены труда, установленных законодательством об охране труда;
- расследование и учет несчастных случаев в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, своевременное выполнение предписаний надзорных и контрольных органов.

5.4. Непосредственное руководство учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной работой, а также обеспечение режима безопасности и другими видами работ осуществляют руководители структурных подразделений, которые назначаются на должность директором ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» по представлению заведующего филиалом.

5.5. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

6.2. Объем и структура приема студентов для обучения в филиале за счет средств федерального бюджета определяется педагогическим Советом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» (государственным заданием) в рамках контрольных цифр, устанавливаемых ежегодно ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» учредителем. В состав педагогического совета должны входить кроме работников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и работники /представители филиала.

6.3. Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по соответствующим договорам, заключаемым с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой стоимости обучения. Объем и структура приема студентов в этом случае определяется ГАПОУ «ББМК МЗ РБ». Порядок и организация приема студентов на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение определяется соответствующим положением, рассматриваемым педагогическим Советом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и утверждаемым его директором.

Организацию приема для обучения в филиале осуществляет приемная комиссия филиала в порядке, определяемом правилами приема в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

6.4. Зачисление в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» для обучения в филиале осуществляется приказом директора ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

6.5. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

6.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и основными профессиональными образовательными программами для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются филиалом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных профессиональных образовательных программ.

6.7. В филиале сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

6.8. Учебный год в филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности.

Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

6.9. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

6.10. В филиале устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, курсовая работа, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 90 минут.

6.11. Производственная практика студентов филиала проводится, как правило, в лечебно-профилактических учреждениях на основе договоров, заключаемых филиалом.

Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждается директором ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

6.12. Контроль качества освоения основных профессиональных образовательных программ осуществляется филиалом в процессе промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников.

В филиале действует система оценки, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов, аналогичные ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

6.13. Государственная итоговая аттестация выпускника филиала является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, назначаемой приказом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», утверждаемой директором ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

6.14. Филиал выдает выпускникам, освоившим соответствующую основную профессиональную образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» («зачет») и «освоен», «не освоен», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В документах государственного образца о среднем профессиональном образовании студентам, обучающимся в филиале, указывается полное наименование ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в соответствии с его Уставом.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.15. Студенты, обучающиеся в филиале, могут быть отчислены приказом директора ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» по следующим основаниям:

- по собственному желанию (с указанием причины);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии);
- за однократное грубое или систематические нарушения дисциплины, Устава, Правил внутреннего распорядка Филиала;
- за академическую неуспеваемость;
- по другим основаниям, предусмотренным Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и условиями договоров.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» наделяет филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, учитываемым на его балансе и являющемся собственностью Республики Бурятия.

7.2. Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, в соответствии с целями создания филиала. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

При ликвидации филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

7.3. Филиал несет ответственность перед ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности филиала, связанной с реализацией основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных профессиональных программ осуществляется ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» согласно сметы расхода ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» с учетом установленного государственного задания.

7.5. Помимо основной образовательной деятельности филиал имеет право заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, виды которой определены уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

7.6. По представлению филиала и в соответствии с законодательством Российской Федерации ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» устанавливает заработную плату работникам филиала, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, размеры премий, в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

8. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>

