Утверждаю
Директор _____ И.А. Левина
«04» апреля 2018г.
Введено в действие
приказом 23 ОД от 04.04.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАМЕНСК- УРАЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ

ПСП- 2018

Екатеринбург 2018 г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность Каменск-Уральского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж» (далее - Колледж).

2. Каменск-Уральский филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж» (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение Колледжа, расположенное в городе Каменск-Уральский, улица Попова, 10.

Почтовый адрес филиала: 623406, Россия, Свердловская область, город Каменск- Уральский, ул. Попова, д. 10.

Филиал осуществляет свою деятельность в зданиях и сооружениях, расположенных по адресам:

Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Попова, д. 10.

Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Попова, д. 10а.

3. Филиал государственного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение Колледжа, расположенное вне места его нахождения.

Целью создания Филиала является осуществление функций Колледжа, предусмотренных уставом Колледжа, или их части, в том числе функции по реализации программ среднего профессионального образования медицинского, фармацевтического и социального профилей, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования.

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

4. Филиал не является юридическим лицом. Директор Филиала действует от имени Колледжа по доверенности, выдаваемой директором Колледжа.

Используемое Филиалом имущество принадлежит Колледжу на праве оперативного управления и учитывается в сводном балансе Колледжа и отдельном балансе Филиала.

5. Сведения о наименовании Филиала, месте его нахождения и реквизитах распорядительного документа о создании, реорганизации, переименовании Филиала вносятся в Устав Колледжа.

В наименовании Филиала указывается наименование Колледжа, наименование муниципального образования, на территории которого расположен Филиал и наряду с ним указывается слово «Филиал».

Филиал регистрируется в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, по месту своего нахождения.

6. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, уставом Колледжа, настоящим Положением о Филиале и другими нормативными актами.

7. Филиал вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием и полным наименованием Колледжа.

Филиал не имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и для выдачи документов государственного образца о соответствующем уровне образования использует печать Колледжа с изображением Государственного герба Российской Федерации.

8. Филиал вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, предусмотренную уставом Колледжа.

9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа и вступают в действие с указанной в приказе даты.

Глава 2. Управление Филиалом

10. Непосредственное управление деятельностью Филиала в пределах полномочий, установленных настоящем Положением и доверенностью, осуществляет директор Филиала. Директор Колледжа приказом назначает на должность и освобождает от должности директора Филиала в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

Исполняющий обязанности директора Филиала на период отсутствия директора Филиала в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой назначается приказом директора Колледжа.

11. Директор Филиала осуществляет, свою деятельность от имени Колледжа по доверенности, выданной директором Колледжа.

12. Директор Филиала:

1) обеспечивает функционирование Филиала в рамках установленных доверенностью полномочий;

2) представляет Филиал в отношениях с юридическими и физическими лицами, заключает договоры, контракты и иные соглашения по вопросам хозяйственной деятельности Филиала в рамках установленных полномочий;

3) в отношениях с органами государственной и муниципальной власти действует по согласованию с директором Колледжа;

4) осуществляет административно-распорядительную работу по управлению образовательной, хозяйственной, коммерческой и иными видами деятельности Филиала;

5) издает приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

6) организует формирование финансовых ресурсов Филиала за счет реализации товаров, работ и услуг, иных поступлений от приносящей доходы деятельности;

7) выступает от имени работодателя в отношениях с работниками Филиала, организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации и аттестацию работников Филиала, обеспечивает работникам Филиала условия трудовой деятельности в соответствии с законодательством, соглашениями, Коллективным договором, уставом Колледжа, настоящим Положением, несет ответственность за достоверность и качество представляемых аттестационных документов работников Филиала;

8) представляет на утверждение директора Колледжа изменение в структуру Филиала и штатное расписание Филиала;

9) по согласованию с директором Колледжа наделяет установленными настоящим Положением полномочиями своих заместителей, руководителей структурных подразделений;

10) организует ведение и представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, отчетов о деятельности Филиала и несет ответственность за достоверность и качество представляемой информации;

11) выполняет поручения органов управления Колледжа;

12) представляет отчет о деятельности Филиала, в том числе статистические и другие формы отчетности в Колледж;

13) по согласованию с директором колледжа отбывает в служебные командировки;

14) решает иные вопросы управления деятельностью Филиала.

13. Решение о направлении директора Филиала в служебную командировку или предоставлении директору Филиала отпуска принимается директором Колледжа и оформляется приказом директора Колледжа.

14. Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений Филиала осуществляются по представлению директора Филиала приказом директора Колледжа.

Для обеспечения согласованных действий Колледжа и Филиала при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий, предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, приказом директора Колледжа могут формироваться координационные и совещательные органы (советы, комитеты, комиссии, рабочие группы и др.)

Координационные и совещательные органы Колледжа в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, формируются с привлечением работников Филиала.

15. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа по утвержденному директором Колледжа перечню и локальными актами, разрабатываемыми Филиалами самостоятельно и утверждаемыми директором Колледжа.

Глава 3. Образовательная деятельность Филиала

16. Образовательная деятельность Филиала осуществляется в соответствии с приложением к лицензии Колледжа на право осуществления образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования и дополнительного образования.

Организация и содержание обучения определяются в соответствии с Государственными образовательными стандартами, Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и уровням подготовки, учебными планами и примерными программами.

17. Филиал обеспечивает возможность получения общего и среднего профессионального образования медицинского и фармацевтического профилей (базовой и углубленной подготовки), дополнительного профессионального образования.

18.Основными задачами образовательного процесса являются:

1) создание условий для реализации профессиональных образовательных программ по специальностям и уровням подготовки;

2) формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

3) обеспечение самоопределения выпускника как личности, создание возможностей и условий для его социальной и профессиональной самореализации;

4) формирование у обучающихся мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и отрасли, гражданской позиции, развитие ответственности,

самостоятельности и творческой активности, обеспечение на этой основе свободного выбора взглядов и убеждений;

5) воспитание человека - гражданина, активно включенного в современное общество и нацеленного на развитие в стране гражданского общества, на развитие, укрепление и совершенствование правового государства;

6) формирование социальной, этнической и религиозной толерантности.

19. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических или религиозных объединений, организаций или движений.

20. Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности самостоятельно. Приложение к лицензии хранится по месту нахождения органов управления Колледжем.

Филиал проходит государственную аккредитацию в составе Колледжа.

21.Объем и структура приема студентов на обучение в Филиале за счет бюджетных средств определяется Колледжем в рамках контрольных цифр, ежегодно устанавливаемых учредителем.

Сверх контрольных цифр приема студентов Филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам на оказание платных образовательных услуг в объеме, определяемом Колледжем. При этом общая численность обучающихся в Филиале не должна превышать предельную численность контингента, установленную в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности Филиала.

22. Филиал по согласованию с директором Колледжа ежегодно определяет перечень специальностей с учетом бюджетного финансирования, заданий (контрольных цифр приема), заказов и договоров на подготовку специалистов в соответствии с лицензией на образовательную деятельность и лицензионными критериями.

23. Прием для обучения в Филиале осуществляется в порядке, определяемом ежегодными правилами приема.

24. Правила приема ежегодно разрабатываются Колледжем в соответствии с действующим законодательством РФ и утверждаются директором Колледжа.

25. Итоговая государственная аттестация выпускников Филиалов проводится в соответствии с положением об Итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа по специальностям и уровням подготовки.

26. Диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца с приложением выдается Государственным профессиональным образовательным учреждением «Свердловский областной медицинский колледж». Наименование Филиала в документах (диплом, академическая справка) не указывается. Диплом заверяется печатью Колледжа.

Глава 4. Финансовая деятельность Филиала

27. Колледж наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое является собственностью Свердловской области и закреплено на праве оперативного управления за Колледжем, учитывается в сводном балансе Колледжа и балансе Филиала.

Имущество, закрепленное за Филиалом или приобретенное Филиалом за счет выделенных ему на приобретение такого имущества средств, используется Филиалом для осуществления уставной деятельности.

Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, не вправе его продавать, отдавать в залог, вносить его в качестве вклада в уставный капитал организаций и иным способом распоряжаться этим имуществом.

28. Деятельность Филиала обеспечивается за счет:

1) бюджетных средств;

2) средств от приносящей доход деятельности;

3) добровольных пожертвований и целевых взносов, в том числе добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

4) иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

29. Основным источником финансирования деятельности Филиала являются средства бюджета Свердловской области, поступающие на лицевой счет Колледжа по согласованному плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному Министерством здравоохранения Свердловской области на текущий год, и используемые Колледжем на выполнение согласованного годового планового задания.

30. Приказом директора Колледжа Филиалу устанавливается годовое плановое задание по доходам от приносящей доход деятельности.

Учет финансовых средств от приносящей доход деятельности осуществляется на лицевом счете Колледжа. Расходование средств от приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

31. Филиалы принимают обязательства в пределах сумм, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Колледжа.

Изменения в план финансово-хозяйственной деятельности Филиала могут быть внесены в случаях изменения размеров доходов Филиала от приносящей доход деятельности или необходимости предотвращения чрезвычайных ситуаций.

Изменения в план финансово-хозяйственной деятельности согласовываются директором Колледжа, в том числе по предложению директора Филиала.

32. Филиал не вправе принимать обязательства:

1) за пределами сумм, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности;

2) без проведения торгов (конкурсов, аукционов) и запроса котировок в случае, если стоимость одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, приобретаемых Колледжем и его филиалами в течение квартала превышает 400 тысяч рублей;

3) в случае объявления запрета на расходование финансовых средств, установленного директором Колледжа.

33. Приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Филиала осуществляется в соответствии с планом закупок.

План закупок Филиала составляется Филиалом в соответствии с номенклатурой товаров, работ и услуг для нужд заказчиков, утвержденной приказом Министерства экономики и социального развития от 07.06.2011 г. № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков», на основании утвержденных смет ежеквартально и направляется в Колледж не позднее 30 дней до начала квартала.

Проведение аукционов, конкурсов и запросов котировок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляет Единая комиссия Колледжа по размещению заказов на поставку товаров работ и услуг.

Государственный контракт на поставку товаров, работ и услуг для нужд Филиала с победителем аукциона, конкурса или запроса котировок заключает директор Колледжа либо по поручению директора Колледжа директор Филиала.

Контроль по исполнению государственного контракта и составление документов, связанных с исполнением государственного контракта, осуществляются Филиалом. Ответственность за исполнение обязательств Колледжа по государственному контракту несет директор Филиала.

34. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Способ ведения бухгалтерского учета - самостоятельно Филиалом с формированием обособленного баланса.

Бухгалтерский учет в целях достижения единства показателей финансово-хозяйственной деятельности осуществляется с учетом следующих принципов:

1) единство основных положений учетной политики Колледжа;
2) соблюдение установленного Колледжем порядка документооборота;
3) согласование показателей бухгалтерского учета.

Филиал ведет бухгалтерский и налоговый учет, руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о бухгалтерии, утвержденным приказом директора Колледжа, а также приказом директора Колледжа об учетной политике и об учетной политике в целях налогообложения.

35. Директор Филиала по доверенности, выданной директором Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляет интересы Филиала в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, с физическими и (или) юридическими лицами, налоговыми органами по месту нахождения Филиала, касающиеся финансовой деятельности Филиала, подписывает бухгалтерские, налоговые и статистические отчеты, документы для оплаты, акты списания товарно-материальных ценностей, акты приема-передачи товаров (работ, услуг).

36. Заместитель главного бухгалтера Колледжа, осуществляющий ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Филиала, подчиняется непосредственно директору Филиала и главному бухгалтеру Колледжа и обеспечивает:

1) составление, обработку, систематизацию и хранение первичной документации;
2) ведение бухгалтерского учета всех операций имущества и обязательств, связанных с деятельностью Филиала;
3) формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

4) передачу бухгалтерской, налоговой статистической отчетности в Колледж, либо в налоговые и иные органы;

5) исполнение обязанности по своевременному предоставлению сведений и документов для уплаты налогов и сборов, связанных с деятельностью Филиала;

6) начисление заработной платы и социальных выплат работникам Филиала, стипендий и иных социальных выплат обучающимся в Филиале;

7) планирование доходов и расходов, связанных с деятельностью Филиала.

37. Ответственность за ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, формирование бухгалтерской и статистической отчетности, расчет и уплату налогов по результатам деятельности Филиала несут директор Филиала и заместитель главного бухгалтера Колледжа, осуществляющий ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

38. Статистическая, бухгалтерская, налоговая и другая отчетность представляется Филиалом в соответствующие органы в установленные законом сроки, а также в Колледж в соответствии с приказом директора Колледжа об учетной политике либо по требованию Колледжа.

39. Премирование работников Филиала осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденного приказом директора Колледжа.

40. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляют должностные лица Колледжа в соответствии с их должностными обязанностями, а также директор Филиала и заместитель главного бухгалтера Колледжа, осуществляющий ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Филиала.