

“Погоджено”

Управління охорони здоров'я
Рівненської облдержадміністрації

Начальник



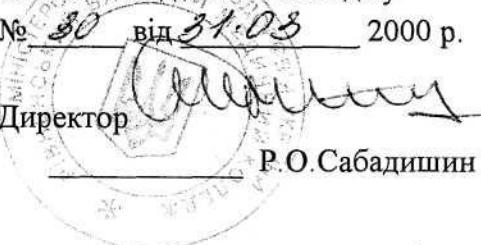
Я.О.Маслій

“Затверджено”

наказом Рівненського державного
базового медичного коледжу

№ 30 від 31.03 2000 р.

Директор



Р.О.Сабадишин

ПОЛОЖЕННЯ
про Костопільську філію
Рівненського державного базового
медичного коледжу

“Прийнято”

на загальних зборах трудового
колективу Костопільської філії
Рівненського державного базового
медичного коледжу

Протокол № 1 від 15.03.2000 р.



І.П.Носко

Костопіль 2000 рік

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Дане Положення вищого закладу освіти розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Рівненського базового медичного коледжу і є документом, який регламентує діяльність Костопільської філії Рівненського базового медичного коледжу.

2. Костопільську філію Рівненського державного базового медичного коледжу очолює завідувач.

3. Адреса вищого навчального закладу : 35000 Рівненська обл., м.Костопіль, вул. Грушевського, 18. телефон: 2-11-54.

4. Основними напрямками діяльності Костопільської філії є:

- підготовка, згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями, висококваліфікованих фахівців для охорони здоров'я.

5. Відповідно до рішення ДАК Міністерства освіти України від 13.04.1999 р. протокол №19 та сертифікату СД- 1 №184840 про акредитацію вищого закладу освіти І рівня, ліцензії ВДП - 1 № 180021, Костопільська філія Рівненського державного базового медичного коледжу є вищим закладом освіти І рівня акредитації, має право готувати фахівців за І освітньо-кваліфікаційним рівнем та видавати диплом про вищу освіту молодшого медичного спеціаліста.

6. Костопільська філія володіє відособленою часткою державно-комунальної власності, розпоряджається ресурсами, які призначенні для навчального процесу, веде самостійний баланс, має розрахунковий, поточний та інші рахунки в установах банку, печатку зі своєю назвою та інші атрибути.

7. Костопільська філія несе відповідальність за :

- дотримання вимог Законів України "Про освіту", "Про мови в Україні" та інших законодавчих актів;
- дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

8. Костопільська філія приймає рішення і здійснює діяльність в межах прав, наданих їйому базовим медичним коледжем та передбачених Законом України "Про освіту", інших законодавчих актів України, Положення про державний вищий заклад освіти та додаткових прав, наданих їйому за результатами акредитації та цього Положення.

9. Втручання органів державного управління в навчальну , господарську та іншу діяльність вищого закладу освіти допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ФІЛІЇ

10.Філія, як вищий заклад освіти, відповідно до Закону України "Про освіту" забезпечує громадянам України, особам без громадянства, громадянам інших країн можливість отримати вищу освіту на рівні державних стандартів за освітньо-кваліфікаційними рівнями, як за денною, так і вечірньою формами навчання.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня акредитації філія готує фахівців на основі повної загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації молодшого медичного спеціаліста;

на основі базової загальної середньої освіти - з присвоєнням кваліфікації молодшого медичного спеціаліста та одночасним отриманням повної загальної середньої освіти.

11. Для забезпечення виконання вказаної цілі основними завданнями філії є:

- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство; формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

- формування громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства; забезпечення етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами;

- забезпечення набуття студентами знань відповідно до спеціальності молодшого медичного спеціаліста, підготовка їх до професійної діяльності;

- забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців І рівня акредитації;

- інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- забезпечення соціального розвитку колективу, формування сучасної матеріальної бази, створення сприятливих можливостей для високопрофесійної праці і відпочинку, послідовного запровадження принципу розподілу по праці, соціальній справедливості;
- забезпечення економічного зв'язку матеріальних і моральних стимулів до високоякісної праці викладацького та господарського персоналу щодо виховання молодшого медичного персоналу;
- організація підвищення кваліфікації викладацького персоналу, проведення наукових-практичних конференцій, курсів інформації; організація вивчення та впровадження в практику нових форм і методів навчального процесу.

12. Філія має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для вищих закладів освіти І рівня акредитації;
- визначати форми та методи проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами громадян;
- розробляти та впроваджувати власні програми наукової діяльності;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- отримувати кошти і матеріальні цінності / будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо/ від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян, благодійних фондів;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих закладів освіти;
- у встановленому порядку проводити самостійну видавничу діяльність - розробляти і видавати тексти лекцій, малотиражні навчальні посібники, навчально-методичну літературу для студентів і викладачів поза видавництвами;
- розробляти пропозиції по вдосконаленню навчально-виховної та методичної роботи, впроваджувати їх в практику роботи;
- проводити педагогічні експерименти, обмін досвідом з іншими закладами України;
- направляти викладачів та інших спеціалістів на курси підвищення кваліфікації;
- налагоджувати стосунки зі спорідненими навчальними закладами зарубіжних країн;
- розробляти і затверджувати на засіданні педагогічної Ради режим навчання /п'ятиденний/ і графік навчального процесу;
- відповідно до чинного законодавства створювати платні групи навчання молодшого медичного спеціаліста та надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством (постановами Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 року №38 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами", від 17 вересня 1996 року №1138 "Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних закладах освіти" та від 12 травня 1997 року №449 "Про внесення змін та доповнень до постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1138" з їх подальшими доповненнями, змінами та іншими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти України, МОЗ України, а саме :
- 1) поглиблене навчання окремих предметів понад обсяг навчального плану, вивчення різних напрямів нетрадиційної медицини;
- 2) переводи з одного до іншого навчального закладу та поновлення на навчання студентів, які були раніше відраховані, понад план державного замовлення, у тому числі на перший курс;
- 3) ліквідацію студентами академічної різниці у разі їх переводів та поновлень, яка виникає внаслідок розбіжностей навчальних планів;
- 4) навчання на підготовчих курсах, до вступних екзаменів; повторне проходження відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів;
- 5) видачу дублікатів студентських квитків, дипломів, залікових книжок, читацьких квитків, довідок-додатків до дипломів з визначенням годин вивчених предметів;
- 6) отримання вищої медичної освіти у випадках, коли абітурієнт уже одержав вищу освіту з іншої спеціальності;
- 7) отримувати кошти за аренду приміщень, обладнання.

13. За погодженням з базовим медичним коледжем філія може:

- займатися комерційною діяльністю. Комерційна діяльність співробітників філії з використанням приміщень, обладнання і матеріально-технічних засобів, що належать закладу здійснюється лише за згодою з директором коледжу та відповідно до чинного законодавства України;

- розпоряджатися чистим прибутком від фінансово-господарської, виробничої та іншої діяльності;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- користуватися банківськими кредитами і позичками згідно з чинним законодавством;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на добровільних засадах вступати до асоціацій, спілок та інших об'єднань за галузевими, територіальними чи іншими принципами з метою поліпшення підготовки спеціалістів, координації та кооперації діяльності, захисту майнових і немайнових прав, представлення інтересів у державних та інших органах;
- планувати та розвивати пошукові, фундаментальні та прикладні дослідження за рахунок власних коштів;
- в установленах порядку відкривати підготовку за новими спеціальностями;
- розробляти положення і впроваджувати заходи матеріального заохочення і стимулювання студентів і працівників філії;
- у випадках, передбачених чинним законодавством, філія одержує ліцензію на здійснення окремих видів діяльності.

14. Філія за рішенням базового медичного коледжу, обласного управління охорони здоров'я має право передавати, продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно на тимчасове користування або позичати іншим підприємствам, установам, навчальним закладам приміщення, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, матеріал та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу, якщо вони зношенні, застарілі або не піддають ремонту; створювати на своїй базі кооперативи, госпрозрахункові підрозділи.

15. Філія має право приймати рішення та займатися діяльністю, що не суперечить її завданням.

16. Костопільська філія здійснює постійні зв'язки з випускниками, вивчає їх виробничу діяльність і на основі аналізу удосконалює навчально-виховний процес.

СТРУКТУРА МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ

17. Структура Костопільської філії визначається відповідно до Положення про державний вищий заклад освіти в Україні та цим Положенням.

18. Основними структурними підрозділами Костопільської філії, як закладу першого рівня акредитації є відділення, які об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей; методичні, навчально-виробничі підрозділи, необхідні для виконання покладених на відділення завдань; предметні / циклові/ комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін.

19. Філія у своєму складі може мати: підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, бібліотеки, навчально-методичні кабінети, обчислювальні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

20. Філія може створювати курси, інші підрозділи, що надають платні освітні послуги; заклади післядипломної освіти, які на базі вищої освіти у скорочені терміни готують фахівців з нових перспективних напрямів науки і техніки, відповідно до чинного законодавства України.

21. Навчальна частина є підрозділом філії, яка здійснює керівництво навчальним процесом та контроль за його якістю, а також об'єднує всі профільні підрозділи, які забезпечують навчальний процес. Очолює навчальну частину заступник завідувача з навчальної роботи.

УПРАВЛІННЯ КОСТОПІЛЬСЬКОЮ ФІЛІЄЮ РІВНЕНСЬКОГО БАЗОВОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ

22. Управління Костопільською філією Рівненського базового медичного коледжу здійснюється на основі суміщення прав керівництва базового коледжу та філії, розмежування повноважень, поєднання єдиноначальності та самоврядування.

23. Управління діяльністю філії здійснює його завідувач, в межах прав, передбачених Законом "Про освіту", інших законодавчих актів, Положенням про вищий державний заклад освіти та цим Положенням, в межах повноважень, наданих директором Рівненського базового медичного коледжу.

Завідувач філії призначається директором базового медичного коледжу, за погодженням з начальником управління охорони здоров'я області.

Завідувач безпосередньо та через адміністрацію здійснює поточне управління філією, забезпечує його діяльність, ефективне використання і зберігання майна філії, організує виробничо-господарську, соціально- побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань філії, передбачених Положенням.

24. Завідувач діє від імені філії - представляє його в органах влади та державного управління області, органах управління охорони здоров'я та народної освіти, на підприємствах та в організаціях, навчальних закладах і розпоряджається майном філії, укладає договори, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки філії, може бути позивачем або відповідачем у суді при порушенні прав або обов'язків - в межах повноважень, наданих йому директором базового медичного коледжу.

У межах компетенції, відповідно до чинного законодавства та функціональних обов'язків, він видає накази, розпорядження та вказівки, обов'язкові до виконання для всіх працівників філії у відповідності до їх функціональних обов'язків.

25. Безпосереднє керівництво навчальною, науково-методичною, науковою та адміністративно- господарчою діяльністю філії здійснюють заступники завідувача, що відповідають за ці напрями діяльності. Кількість заступників завідувача визначається директором коледжу та завідувачем філії.

Заступники завідувача наймаються на роботу за трудовим договором /контрактом/ і звільняються з роботи керівником закладу.

26. Першим заступником завідувача є заступник завідувача з навчальної роботи.

27. Завідувач, відповідно до чинного законодавства та повноважень, наданих коледжем, призначає завідуючих та керівників структурних підрозділів та одиниць: голів предметних /циклових/ комісій, наймає на роботу викладацький склад за трудовим договором, у тому числі за контрактом, а також може здійснювати на основі конкурсного відбору, відповідно до встановлених вимог.

Наймання на роботу і звільнення з роботи заступників завідувача, керівників структурних підрозділів, їх заступників та інших працівників здійснюється за наказом завідувача.

28. Заступники, керівники структурних одиниць філії та голови предметних /циклових/ комісій призначаються з числа осіб, що мають відповідну вищу освіту, першу або вищу кваліфікаційну категорію. Голови предметних /циклових/ комісій призначаються терміном на один навчальний рік. Рішення керівників структурних підрозділів та одиниць обов'язкові для підлеглих їм працівників.

29. Вищим колегіальним органом самоврядування філії є загальні збори .

30. Загальні збори:

- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету філії підписувати договір з завідувачем від імені колективу закладу;
- обирають представників закладу до складу конкурсної комісії з питань заміщення вакантних посад;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- заслуховують звіти керівників робочих та дорадчих органів закладу з метою висвітлення актуальних проблем життя трудового колективу;
- затверджують Положення та зміни до нього;
- розглядають інші найбільш важливі питання діяльності філії.

31. Збори трудового колективу скликаються не рідше 2-х разів на рік за ініціативою завідувача філії, адміністративної ради.

32. Збори трудового колективу вважаються правомочними, коли на них присутні більше половини членів колективу.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на зборах.

33. Для вирішення основних питань діяльності в філії створюються робочі та дорадчі органи:

адміністративна рада, затверджується завідувачем, педагогічна рада, бюджетно-фінансова та приймальна комісії тощо. Положення про робочі та дорадчі органи і їх функції затверджується наказом завідувача філією.

Адміністративна рада:

- організує планування навчально-виховної роботи;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, за якістю викладання та рівнем знань студентів;
- організує і контролює практичне навчання;
- організує роботу педагогічної та методичної ради, контролює виконання їх рішень;
- проводить заходи, націлені на виховання студентів;

- організує роботу по атестації викладачів та працівників філії;
- організує і контролює профорієнтаційну роботу серед молоді.

Приймальна комісія:

- розробляє, згідно з Умовами прийому до вищих навчальних закладів України правила прийому до філії;
- координує діяльність підрозділів філії, що займаються профорієнтацією молоді;
- організує прийомом документів, приймає рішення про допуск вступників до вступних випробувань, визначає умови зарахування до філії;
- здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій;
- контролює діяльність технічних, інформаційних та побутових служб по забезпеченням організації і проведення прийому студентів.

Педагогічна рада розглядає та обговорює :

- заходи по виконанню філією наказів, положень і інструктивних листів Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України ;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- досвіди роботи циклових комісій та досвіди роботи кращих викладачів;
- стан дисципліні та успішності студентів;
- підсумки семестрових, перевідних та державних іспитів;
- плани розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази філії.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, заступники завідувача за посадами, керівники структурних підрозділів, викладачі. Головою педагогічної ради є завідувач, а у разі його відсутності - заступник завідувача. Засідання педагогічної ради проводиться один раз в два місяці.

Склад адміністративної та педагогічної ради затверджується завідувачем філії терміном на один навчальний рік. Склад приймальної комісії затверджується директором коледжу та завідувачем філії у відповідності з вимогами Положення про приймальну комісію.

ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

34. В філії діє студентське самоврядування.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, відділення, закладу, гуртожитку.

Студентське самоврядування у філії функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього медичного спеціаліста.

35. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, рішеннями Міністерств освіти, охорони здоров'я, Рівненського обласного управління охорони здоров'я, базового медичного коледжу, цим Положенням та іншими нормативними актами, що регулюють питання студентського самоврядування.

36. Перелік питань, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджується з завідувачем філії.

37. Основними завданнями органів студентського самоврядування є :

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань клубів за інтересами;
- сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

38. Найвищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів філії, на яких:

- затверджується положення про студентське самоврядування;
- визначається його структура і термін повноважень, заслуховується його звіт.

39. Виконавчим органом студентського самоврядування в філії є старостат.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ФІЛІЮ

40. Завідувач філії на основі повноважень, наданих даним Положенням та на підставі доручення, виданого йому директором базового медичного коледжу, виконує такі функції:

- самостійно в межах чинного законодавства вирішує питання діяльності закладу;
- у межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами

філії;

- представляє Філію в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності закладу перед базовим медичним коледжем та обласним управлінням охорони здоров'я Рівненської облдержадміністрації;
 - є розпорядником майна і коштів закладу;
 - виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
 - приймає на роботу та звільняє з роботи працівників філії згідно з чинним законодавством;
 - застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
 - забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах закладу;
 - визначає функціональні обов'язки працівників філії;
 - формує контингент студентів філії;
 - відраховує із філії та поновлює на навчання студентів;
 - контролює виконання навчальних планів і програм;
 - контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами філії;
 - здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
 - організує побутове обслуговування студентів і працівників філії, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
 - розробляє і, разом з профспілковим комітетом, подає на затвердження загальним зборам трудового колективу філії Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- Завідувач має право делегувати частину своїх прав та обов'язків заступникам завідувача.

41. Завідувач філії несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого коледжу у користування та володіння.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

42. Учасниками навчально-виховного процесу у медичному коледжі є :

- студенти;
- викладачі, методисти, інженерно-технічні працівники, навчально - допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

43. Порядок прийому громадян України, осіб без громадянства, іноземних громадян в Костопільську філію визначається законами України, правилами прийому та приймальною комісією філії.

Контингент студентів формується на базі неповної і повної середньої школи, згідно з державним замовленням і договорами з організаціями, підприємствами різних форм власності та фізичними особами за повну оплату навчання.

44. Студентами є особи, зараховані на навчання спільним наказом завідувача філією та завідувача базового медичного коледжу, яким відається студентський квиток і залікова книжка встановленого зразка.

45. Всім встигаючим студентаменної /стационарної/ форми навчання виплачується стипендія у розмірі, який встановлюється у відповідності із законодавством України і Положенням про стипендіальне забезпечення.

46. Іногородні студенти забезпечуються гуртожитком /при наявності місць/ з урахуванням матеріально-побутових умов студента.

47. Студенти Костопільської філії мають право :

- обирати і бути обраним до вищого колегіального органу самоврядування закладу; брати участь у вирішенні важливих питань діяльності філії;
- одержувати знання, що відповідають сучасному рівню розвитку медицини, науки, культури;
- брати участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, кукультурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою філії;
- здавати екзамени з загальноосвітніх дисциплін екстерно , відвідувати додатково заняття з інших дисциплін /включаючи факультативні/ понад встановлених навчальними планами для конкретної спеціальності;
- на одержання направлення на роботу по спеціальності після закінчення філії;
- брати участь у роботі гуртків, клубів, спортивних секцій, у добровільних самодіяльних об'єднаннях;
- отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством;

- створювати фонди для студентських потреб;
- брати участь у роботі громадських організацій, політичних партій;
- на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу освіти у порядку, встановленому Положенням Міносвіти;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання;
- на отримання стипендії відповідно до чинного законодавства;
- на трудову діяльність у позаурочний час незалежно від віку;
- на перерву навчання в філії;
- на користування послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміщення здоров'я;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій адміністрації, педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність.

48. Студентам можуть надаватися додаткові види соціально-матеріального забезпечення за рахунок коштів місцевих Рад народних депутатів, міністерств і відомств, підприємств, установ і організацій, благодійних фондів, юридичних і фізичних осіб, а також інших надходжень.

49. Студенти Костопільської філії зобов'язані:

- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищенню загальнокультурного рівня;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;
- підвищувати свій гуманітарний та культурний рівень, оволодівати загальнолюдськими духовними цінностями та знаннями національної культури, історії, мови, традицій українського народу та світової цивілізації;
- розвивати та вдосконалювати духовні та моральні якості, що притаманні медичному працівникові;
- підтримувати цілість майна і навчального обладнання; нести матеріальну відповідальність в разі нанесення збитків медичному коледжу; утримувати на самообслуговуванні санітарний стан аудиторій, кабінетів і лабораторій та гуртожитку
- вдосконалювати свій фізичний розвиток;
- додержуватися законодавства, моральних, етических норм співжиття;
- додержуватися Положення, правил внутрішнього розпорядку філії, гуртожитку.

50. За високі показники успішності і активну участь в громадському житті закладу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення, що визначається Положенням.

51. Студент може бути відрахований з філії:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;
- за невідвідування занять з неповажних причин /більше 36 годин за семестр/.
- за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

52. Студентам, які виконали всі вимоги навчальних планів і програм, успішно склали державні екзамени, рішенням державної кваліфікаційної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності з одержаною спеціальністю, відається диплом про закінчення філії і нагрудний знак встановленого зразка.

53. Студентам, які одержали оцінки "4" /добре/ не більше як 25% вивчених предметів і всі інші оцінки "5" /відмінно/, включаючи державні екзамени та переддипломну практику відається диплом з відзнакою.

54. Студентам, які виконали всі вимоги навчальних планів і програм з дисциплін загальноосвітнього циклу відається атестат про повну загальну середню освіту (за бажанням студента).

55. Педагогічні працівники Костопільської філії зобов'язані:

- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей студентів;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добroчинностей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, державного і соціального устрою; цивілізацій, відмінних від власних, дбайливе ставлення до

навколошнього середовища;

- готувати до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність студента;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- брати участь у заходах (педагогічних радах, засіданнях циклових комісій, конференціях і т. д.), які проводяться в позаурочний час;
- дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати функціональні обов'язки.

56. На викладачів наказом завідувача філії може бути покладено керінництво предметними /цикловими/ комісіями, завідування кабінетами і лабораторіями з відповідних дисциплін.

57. Для повсякденного керінництва навчально-виховною роботою в навчальних групах наказом завідувача з числа викладачів призначаються керівники навчальних груп, які проводять роботу згідно з Положенням про класного керівника і старост груп.

58. Педагогічні працівники Костопільської філії мають право на :

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь в громадському самоврядуванні;
- користування продовженою оплачуваною відпусткою;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій і установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- практичну роботу в закладах охорони здоров'я по сумісництву в межах, передбачених чинним законодавством.

59. Філія визначає поточну та перспективну потребу в трудових ресурсах, в т.ч. викладацького складу, інших спеціалістів з вищою освітою по спеціальностях та робітників по професіях. Приймає заходи щодо комплектації філії викладачами, іншими спеціалістами та робітниками.

60. Робота по підбору та розміщенню, вихованню кадрів ведеться адміністрацією філії.

Філія формує трудовий колектив, здатний в умовах ринкової економіки досягти відповідних кінцевих результатів.

61. Керівні кадри філії повинні мати високі ділові та моральні якості, бути принциповими, володіти основами чинного законодавства України, елементами підприємницької діяльності, зі знанням основ науки управління та економічного мислення, здатні бачити перспективу та ефективно вести господарство, створювати монолітний колектив.

62. З метою підвищення кваліфікації, її підтвердження, направляє на курси підвищення кваліфікації, забезпечує навчання керівних кадрів та спеціалістів з питань охорони праці та правових знань, відповідно до чинного законодавства України. Проводить атестацію всіх працівників філії з питань охорони праці та ТБ на робочих місцях.

Філія надає або підтверджує І та ІІ кваліфікаційну категорію, базовий коледж – вищу категорію викладачам /1 раз на 5 років/.

63. Питання прийому, звільнення, переводу, переміщення працівників філії проводиться відповідно до чинного законодавства, безпосередньо завідувачем філії.

Комплектування викладацькими кадрами на вакантні посади здійснюється з числа осіб, що мають відповідну вищу, базову освіту за трудовим договором, в тому числі за контрактом.

При відсутності штатних викладачів предметів спеціального циклу, до викладання можуть залучатися працівники практичної охорони здоров'я по сумісництву.

64. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, іменними медалями, преміями, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

65. Навчальний процес в філії базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Навчальний процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологіях, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

66. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами філії /відділеннями, предметними або цикловими комісіями/.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу є навчальний план, який затверджується МОЗ України.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти.

Складовими робочої навчальної програми дисципліни є :

тематичний план, засоби для проведення поточного та підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури.

67. Навчальний процес у філії здійснюється у таких формах :

навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

68. Основними видами навчальних занять у філії є : лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

69. Мова викладання і навчання - українська.

70. Графік навчального процесу, тривалість навчального тижня розробляються на основі навчальних планів і затверджуються педагогічною радою. Кількість і послідовність занять визначається стабільним розкладом, який складається на кожне півріччя навчального року.

Зміни в розкладі проводяться при обставинах, зв'язаних з відсутністю викладача по хворобі, перебування на ФПК, сільськогосподарських роботах, службових відрядженнях та інше, фіксуються в листку та журналі заміни.

71. Навчальний день студента в філії складає не більше 9 академічних годин; навчальний тиждень -не більше 54 академічних годин. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів. У навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу.

Відвідування навчальних занять /крім консультацій/ є обов'язковим для студентів.

72. Знання і вміння студентів оцінюються в балах : "5" / відмінно/, "4" /добре/, "3" /задовільно/, "2" /нездовільно/. Оцінка за повний курс предмету виставляється на підставі екзамену або диференційованого заліку.

Студентам, які не згідні з оцінкою, виставленою при підсумковому контролю з окремого предмету і хочуть її попідшити, надається право здачі екзамену з вивченого матеріалу повного курсу предмету на протязі навчання в філії, але не пізніше початку переддипломної практики і не більше 2-х предметів. Екзамен проводиться на підставі заяви студента та дозволу завідувача в присутності комісії. Результати оформляються відомістю передзачі з вказанням дати, № білета, результату передзачі за підписами членів комісії. Екзаменаційний білет додається. Повторна передзача не дозволяється.

73. Ліквідація академічної заборгованості проводиться до початку наступного семестру. Результат фіксується в відомості і заліковій книжці. Дозволяється триразова передзача на протязі 10 днів з початку нового семестру.

У випадку неатестації студента по хворобі або з інших поважних причин, строки ліквідації академзаборгованості визначаються завідувачем філії.

Студенти, які мають академзаборгованість, до проходження переддипломної практики не допускаються.

74. Студенти, що мають більше 2-х нездовільних оцінок по результатах підсумкового контролю та екзаменів /диференційованого заліку/ з філії відраховуються.

75. Студенти, які навчаються на платній основі і показують відмінні успіхи в навчанні можуть бути переведені на державну форму навчання при наявності вакантних місць згідно державного замовлення.

76. Робочий час викладача філії визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному начальному році, відображеніх в індивідуальному робочому плані.

77. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових / академічних/ годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Навчальне навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

78. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому філією, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

79. Навчання у філії здійснюється за денною /стационарною/ формою.

Організація навчального процесу на денній /стационарній/ формі навчання здійснюється філією згідно з державними стандартами освіти і Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

80. Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає:

- державні стандарти освіти;
 - навчальні плани;
 - навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
 - програми навчальної, виробничої й інших видів практики;
 - підручники і навчальні посібники;
 - інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
 - індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
 - контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
 - контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
 - методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури;
- Інші характеристики навчального процесу, які визначає викладач, предметна або циклова комісія філії.

81. Виховні завдання реалізуються в спільній роботі педагогічного колективу і студентів, які об'єднані єдиною метою - виховання індивідуальної і суспільної особистості високих моральних якостей, милосердя, гуманності і відповідальності. Вони здійснюються на принципах добровільного співробітництва за участю громадських організацій, батьків та колективу філії.

ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ, МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ

Матеріально-технічна база. Майно філії.

82. Матеріально-технічна база, майно /будівлі, споруди, транспортні засоби та інше майно/ складають основні фонди філії.

Власником майна філії є Рівненська обласна Рада народних депутатів. Філія володіє майном в межах повноважень, наданих їйму медичним коледжем. Філія зобов'язана постійно забезпечувати відновлення матеріально-технічної бази на прогресивній основі, ефективно та раціонально використовувати основні фонди.

83. Філія по рішенню обласного управління охорони здоров'я, базового медичного коледжу може передавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно на тимчасове користування або позичати іншим навчальним закладам, закладам охорони здоров'я приміщення, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, матеріали та інші матеріальні цінності, якщо вони зношені, застарілі або не підлягають ремонту. Виручені кошти від реалізації майна, здачі його в аренду зараховується в фонд соціального або виробничого розвитку.

Фінансування.

84. Фінансування філії здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів, отриманих від Рівненського державного базового медичного коледжу, а також додаткових джерел фінансування.

Додатковими джерелами фінансування є:

- 1) кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- 2) плата за надання додаткових освітніх послуг;
- 3) доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 4) дотації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- 5) доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- 6) добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб та інші кошти;
- 7) кошти міністерств і відомств, отримані філією в порядку відшкодування витрат на цільову підготовку спеціалістів;
- 8) оплата за навчання за контрактом;
- 9) кошти, отримані за науково-дослідні роботи (пошуки), виконані філією на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- 10) спонсорські кошти.

85. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання філії повинні використовуватися на відшкодування матеріальних та прирівняніх до них витрат на виконання робіт /послуг/, що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

86. Філія самостійно використовує бюджетні та позабюджетні кошти відповідно до загального кошторису, що затверджується Рівненським державним базовим медичним коледжем.

87. Філія за договорами з юридичними та фізичними особами може здійснювати додаткові платні послуги в межах, встановлених державними освітньо-професійними програмами, а також надавати інші види платних послуг відповідно до переліку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або в межах обсягів основної освітньої діяльності, що фінансується за рахунок бюджетних коштів.

88. Філія в межах повноважень, наданих йому базовим коледжем користується банківським кредитом і несе відповіальність за виконання кредитних договорів і дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством.

89. Філія може створювати фінансовий резерв /5%/ за рахунок позабюджетних коштів. Кошти резерву використовуються на заохочення працівників філії, студентів, для фінансування заходів, пов'язаних з надзвичайними та іншими непередбаченими обставинами.

90. Філія має самостійний баланс.

Кошти витрачаються відповідно до кошторису. Проект кошторису виносиється на обговорення трудового колективу, і затверджується директором коледжу.

91. Філія спрямовує 5% -10 % коштів, отриманих від комерційної діяльності, на розширення матеріальної бази коледжу.

Планування.

92. Основною формою планування та організації діяльності філії є річний план економічного та соціального розвитку, котрий затверджується директором базового медичного коледжу та завідувачем філії після обговорення на загальних зборах колективу.

Підставою для формування річного плану є вихідні дані Рівненського базового державного медичного коледжу: контрольні цифри, державні замовлення, економічні нормативи та ліміти. В плані можуть бути враховані окремі замовлення юридичних та фізичних осіб.

93. Контрольні цифри не мають директивного характеру, а відображають кінцеві результати діяльності щодо підготовки молодшого медичного спеціаліста, а також служать для розробки показників матеріального стимулювання.

Вони доводяться як орієнтир і включають:

- загальне число студентів;
- навчальні плани і програми;
- технічне оснащення;
- соціальний розвиток колективу.

94. Державне замовлення видається для вирішення кадової політики – підготовки молодшого медичного

спеціаліста, на будівництво та реконструкцію об'єктів філії, технічне оновлення та доведення до встановлених санітарних норм матеріальної бази за рахунок централізованих державних коштів та капіталовкладень.

Вищі органи в залежності від прийнятої форми організації і господарської діяльності встановлюють:

- нормативи бюджетного фінансування;
- нормативи створення фонду оплати праці /фонду заробітної плати/- у відсотках до загальної суми всього накопичення;
- нормативи створення фонду виробничого та соціального розвитку та фонду матеріального стимулювання- у відсотках до залишку єдиного фонду фінансових коштів.

95. Ліміти встановлюють граничний розмір державних централізованих капіталовкладень, об'ємів будівельно-монтажних та підрядних робіт, матеріальних ресурсів для забезпечення поточної діяльності і будівництва.

Фонд оплати праці /фонд заробітної плати:/

96. Фонд оплати праці філії створюється за нормативами навчальних та виховних планів підготовки молодшого медичного спеціаліста з урахуванням тенденції росту питомої ваги заробітної плати.

97. Фонд оплати праці розподіляється між співробітниками в залежності від займаної посади, кваліфікації, трудового внеску відповідно до нормативних правових актів, що регулюють оплату праці працівників освіти.

Труд і заробітна плата.

98. Філія зобов'язана ефективно використовувати працю співробітників і на цій основі добивається успішного вирішення завдання, передбаченого цим Положенням.

99. Для найбільш повного використання трудового потенціалу та створення необхідних умов для ефективної діяльності кожного працюючого, філія:

- проводить аналіз витрат робочого часу та приймає заходи для усунення недоліків;
- проводить атестацію робочих місць, визначає їх шкідливість;
- забезпечує безпечні умови проведення освітньої діяльності;
- визначає форми та засоби навчально-виховного процесу;
- встановлює режим робочого часу та відпочинку, визначає у відповідності до чинного законодавства термін додаткових відпусток;
- забезпечує на підставі гласності об'єктивну оцінку особистого трудового внеску;
- організує впровадження передових методів в роботі.

100. Філія по узгодженню з базовим коледжем має право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- формувати структуру й штати, які затверджуються обласним управлінням охорони здоров'я, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки, визначеними нормативними правовими актами , що регулюють порядок обчислення заробітної плати /фонду оплати праці/;
- встановлювати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати;
- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій /посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівниців без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій /посад/ за рахунок і в межах фонду заробітної плати;
- використовувати в навчально-виховній, виробничій і господарській діяльності бригадний, сімейний підряди, колективну, договірну і інші форми організації та стимулювання праці, гнучкі режими праці;
- застосувати для читання окремих лекцій і проведення занять з студентами медичних працівників практичної охорони здоров'я з погодинною оплатою праці за рахунок і в межах фонду заробітної плати;
- передбачити у кошторисі витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам філії, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати.

101. Визначення ставок /окладів/ працівників філії за розрядами тарифної сітки проводиться з урахуванням кваліфікаційних вимог. Ставки заробітної плати й посадові оклади педагогічних працівників встановлюються директором базового коледжу при тарифікації за наслідками атестації.

102. Зміна розмірів ставок заробітної плати і посадових окладів протягом року проводиться:

- а) при зміні розміру мінімальної заробітної плати - з дня прийняття рішення урядом;
- б) при здобутті освіти або поновленні документа про освіту - з дня подання відповідного документа;
- в) при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації - з дня прийняття рішення атестаційною

омісією;

- г) при присвоєнні звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів - з дня присвоєння;
- д) при присвоєнні вченого ступеня кандидата наук - з дня рішення спеціалізованої вченої Ради після прийняття рішення ВАКом України про видачу диплома кандидата наук.

103. Преміювання працівників проводиться по підсумках роботи філії за конкретний період в межах фонду заробітної плати відповідно до Положення про преміювання працівників філії.

Фонд виробничого та соціального розвитку:

104. Фонд виробничого та соціального розвитку створюється за рахунок:
- частки єдиного економічного фонду за виключенням фонду оплати праці /фонду заробітної плати/ та резервного фонду;
 - платних послуг, робіт, за кошти отримані за здачу в оренду приміщень, обладнання, інвентаря, транспортних засобів;
 - від прибутків, отриманих за проведення госпрозрахункових робіт /комерційної діяльності/;
 - від отриманих коштів за реалізацію обладнання та інвентаря, які не використовуються в процесі сільської діяльності та навчально-виховній роботі;
 - частки фінансових надходжень із джерел фонду державного соціального страхування, зекономлених за ахунок зниження захворюваності;
 - частки добровільних внесків від юридичних та фізичних осіб.

105. Кошти фонду виробничого та соціального розвитку використовуються:

- на формування, реконструкції та розширення матеріально-технічної бази;
- на придбання необхідного для навчального процесу та господарської діяльності обладнання, інвентаря, технічних засобів, в т.ч. на договірних умовах, придбання необхідного обладнання, інструментів, технічних засобів для проведення цих робіт;
- на розширення об'єктів громадського харчування, медичного обслуговування та об'єктів проживання студентів;
- на організацію та розвиток підсобного господарства /теплиць, оранжерей/, для чого можуть бути придбані: машини, інвентар, а при необхідності - худоба, птиця, а також проведення для цього будівельно-монтажних робіт;
- на погашення банківських кредитів на виплату процентів по них, коли кредити були використані для виробничого та соціального розвитку філії.

106. Філія має право при погодженні з трудовим колективом з дозволу базового медичного коледжу, бласного управління охорони здоров'я, облдержадміністрації:

- на фінансування спільно виконаних робіт, пов'язаних з технічним переобладнанням об'єктів охорони здоров'я, освіти з подальшим використанням їх для навчально-виховного процесу;
- на створення в установленому порядку науково-дослідних закладів, обчислювальних центрів.

Соціальні гарантії:

107. Філія проводить активну соціальну політику, направлену на покращення умов праці, побуту, проявляє турботу про ветеранів праці, сім'ї своїх співробітників, доводить до відома членів трудового колективу, що кошти для соціального розвитку заробляються продуктивною працею.

108. Філія забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- забезпечує відповідність вимогам санітарних мов, техніки безпеки, попередження аварій та нещасних випадків на виробництві;
- запроваджує автоматизацію, механізацію, комп'ютерізацію, покращує організацію робочих місць та досконалює організацію праці;
- проводить атестацію робочих місць; при виявленні шкідливості надає працівникам пільги / доплати до посадових окладів, спецхарчування, вихід на пенсію на пільгових умовах/;
- проводить капітальний та поточні ремонти;
- проводить заходи по зниженню захворюваності працівників, організує санаторно-курортне лікування, відпочинок;
- організує громадське харчування, торгове та побутове забезпечення, наближаючи ці послуги до працівників філії;
- організує відпочинок працюючих та їх сімей, розвиває творчу та художню самодіяльність.

109. Працівники філії підлягають державному соціальному забезпеченню у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

110. Працівники філії, відповідно до чинного законодавства України "Про відпустки" мають право на відпустки:
основні, додаткові, соціальні, творчі та відпустки без збереження заробітної плати.

111. Працівники, що мають дітей, мають право, відповідно до чинного законодавства, на державну допомогу.

Жінкам, що мають дітей віком до 3-х років, надається частково оплачувана відпустка по догляду за дитиною до 3-х років, яка може бути продовжена до 6-ти років.

Звітність:

112. Філія здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства, надає її відповідним органам у встановлені строки, несе відповідальність за її достовірність, об'єктивність.

Форми звітності, терміни їх надання встановлюється базовим медичним коледжем, органами статистики, фінансів, органами управління охорони здоров'я та освіти.

113. Завідувач філії, відповідальні особи за ведення обліку і складання звітів несуть персональну відповідальність за її достовірність, надання її у встановлені строки.

114. Філія здійснює контроль за використанням матеріальних, трудових ресурсів, приймає заходи щодо попередження безгосподарності, марнотратства, крадіжок. Про грубі порушення, злочини, повідомляє органи прокуратури або органи внутрішніх справ.

115. Ревізія виробничої та фінансово-господарської діяльності філії проводиться Рівненським базовим медичним коледжем, органами охорони здоров'я, фінансовими органами в строки, встановлені цими органами, але не рідше одного разу в 2 роки.

116. Філія, його бухгалтерія для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності проводить інвентаризацію майна та коштів і фінансових зобов'язань не рідше одного разу в рік.

117. Філія несе відповідальність за порушення договірних обов'язків, кредиторської, розрахункової та податкової дисципліни; окремі категорії працівників несуть повну матеріальну відповідальність згідно до норм чинного законодавства.

Відносини:

118. Центральні органи управління освітою та охорони здоров'я беруть участь в професійній підготовці молодшого медичного спеціаліста, у визначені рівня і обсягу нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення; здійснюють координаційні, науково-методичні, контрольні функції та державне інспектування; забезпечують зв'язок з іншими державами, організовують впровадження у практику досягнень науки і передового досвіду.

119. Центральні органи управління освітою та охорони здоров'я, видають ліцензію, проводять атестацію, розробляють умови прийому до навчального закладу.

120. Акти центральних органів освіти та охорони здоров'я, прийняті в межах їх компетенції, є обов'язковими для виконання.

121. Обласне управління охорони здоров'я:

- організує навчально-методичне забезпечення, удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку;
- визначає потреби і формування державного замовлення на медичні кадри І рівня;
- надає допомогу по забезпечення філії педагогічними кадрами;
- здійснює контроль за навчально-виховним процесом, виконанням навчальних планів, господарською діяльністю, за дотриманням фінансової дисципліни.

122. Рішення обласного управління охорони здоров'я, прийняті в межах його компетенції, є зобов'язковими для виконання.

123. Заклади охорони здоров'я є практичними базами для проходження практичного навчання-набуття практичних навиків по догляду за хворими.

Філія забезпечує практичну охорону здоров'я області молодшими медичними спеціалістами.

124. Філія взаємодіє з іншими вищими закладами освіти І-ІІ рівня акредитації з метою обміну досвідом роботи передових методів з виховання та підготовки спеціаліста середньої ланки.

125. Філія проводить профорієнтаційну роботу серед населення області.

126. Філія в межах повноважень, наданих коледжем для забезпечення навчально-виховної роботи, господарської діяльності заключає договори з підприємствами, установами, організаціями в межах чинного законодавства.

ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ФЛІЇ

127. Ліквідація та реорганізація філії здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.94 р. № 228 "Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів".

Працівникам філії, які звільняються та студентам гарантується дотримання їхніх прав, інтересів відповідно до чинного законодавства.

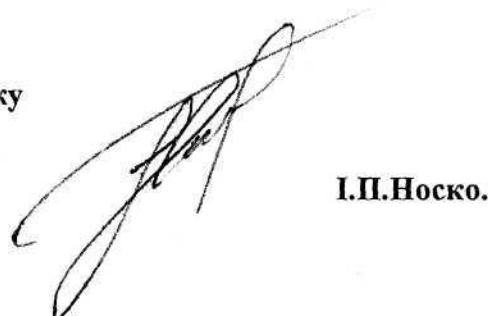
ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

128. Зміни та доповнення до Положення вносяться за пропозиціями власника, адміністрації філії, членів трудового колективу відповідно до порядку, який визначений у Положенні про державний вищий заклад освіти.

129. Це Положення запроваджується в дію з моменту його реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Завідувач Костопільської філії

Рівненського базового медичного коледжу



I.P. Носко.