

Красноярск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фармацевтическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Колледж, Университет, соответственно) является локальным нормативным актом и определяет правовые, организационные основы деятельности Колледжа, его основные задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Колледж является образовательным структурным подразделением Университета, обеспечивающим учебную, учебно-исследовательскую, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися.

1.3. Колледж создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.4. Колледж создается с целью организации и обеспечения реализации на высоком качественном уровне образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ, развития среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования через интеграцию науки, образования, медицины и практического здравоохранения, а также обеспечения условий для успешного обучения обучающихся.

1.5. Полное наименование Колледжа на русском языке: Фармацевтический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование фармацевтического колледжа: Фармацевтический колледж ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

1.6. Место нахождения Колледжа: 660049, Российская Федерация, Красноярский край, город Красноярск, пр. Мира, дом 70.

1.7. Колледж не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного Положения.

1.8. Общую координацию деятельности Колледжа по различным направлениям осуществляют ректор и проректоры Университета в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей и полномочий.

1.9. Колледж непосредственно подчиняется проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике.

1.10. Колледж возглавляет руководитель фармацевтического Колледжа, назначаемый приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике.

1.11. Руководитель Колледжа может иметь заместителей, назначаемых ректором Университета. Объем полномочий заместителя руководителя Колледжа определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

1.12. Колледж осуществляет деятельность от имени Университета. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Колледжем в пределах его компетенции, несет Университет.

1.13. Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации согласно действующему законодательству Российской Федерации, Колледж осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Университету.

1.14. В своей деятельности Колледж руководствуется законодательством РФ, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, федеральными государственными требованиями, указаниями учредителя Университета, разъяснениями и методическими указаниями государственных органов в сфере образования и науки, уставом Университета, политикой и целями в области качества Университета, локальными нормативными и организационно-распорядительными актами Университета, настоящим Положением.

1.15. Колледж имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты с указанием на принадлежность Колледжа Университету. Изготовление и использование печатей, штампов Колледжа осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.16. Структура и количественный состав Колледжа зависят от условий реализации образовательных программ, контингента обучающихся, иных условий, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-распорядительными документами Минздрава России и Университета. Структура Колледжа утверждается Ученым советом Университета.

1.17. Колледж имеет собственный раздел официального сайта Университета, который должен поддерживаться в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами Университета и обеспечивать представление актуальной информации о деятельности Колледжа.

1.18. Колледж несет ответственность за содержание и качество реализуемых в Колледже образовательных программ.

1.19. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

2. Задачи и функции Колледжа

2.1. Основной задачей Колледжа является обеспечение высокого уровня качества образования по реализуемым Колледжем образовательным программам, направленного на обеспечение конкурентоспособности на рынке образовательных услуг и труда, в том числе через:

- организацию современного уровня учебного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- развитие и совершенствование научно-исследовательской, инновационной и учебно-методической деятельности, внедрение результатов исследований в образовательный процесс и практическое здравоохранение;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- выполнение критериальных значений аккредитационных показателей деятельности Университета;
- выполнение Университетом показателей эффективности деятельности по различным направлениям в рамках компетенции Колледжа.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Колледж осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация разработки, реализации и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ дополнительного профессионального образования, соответствующих профилю/профилям деятельности Колледжа;

2.2.2. Обеспечение качественного исполнения государственного задания Университета на оказание государственных услуг, оказания платных образовательных услуг в части образовательных программ, реализуемых Колледжем;

2.2.3. Обеспечение соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, а также соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2.2.4. Обеспечение наличия и соответствия установленным требованиям документов образовательных программ, рабочих программ дисциплин, модулей, практик и т.п.;

2.2.5. Организация и обеспечение согласованного и эффективного учебного процесса, координация деятельности структурных подразделений, участвующих в реализации образовательного процесса;

2.2.6. Организация проведения первичной аккредитации специалистов;

2.2.7. Организация проведения научных исследований и разработок с участием педагогических работников, обучающихся Университета;

2.2.8. Осуществление воспитательной и внеучебной работы с обучающимися в соответствии с требованиями законодательства РФ, документами образовательных программ, локальными актами Университета;

2.2.9. Обеспечение качества и полноты содержания электронной информационно-образовательной среды Университета в рамках, реализуемых Колледжем образовательных программ;

2.2.10. Комплексное учебно-методическое, организационно-методическое обеспечение образовательного процесса по реализуемым образовательным программам;

2.2.11. Обеспечение внедрения в образовательный процесс достижений науки, медицины, практического здравоохранения;

2.2.12. Организация учебных, научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов, а также мероприятий, имеющих общественно-социальную, внеучебную, воспитательную направленность;

2.2.13. Осуществление учета контингента обучающихся, их академической успеваемости, оформление учебной документации по движению контингента

обучающихся, а также по иным вопросам в рамках осуществляемой образовательной деятельности;

2.2.14. Обеспечение составления расписаний промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации по реализуемым образовательным программам;

2.2.15. Анализ хода учебного процесса, результатов промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации;

2.2.16. Участие в международной деятельности Университета в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской и иной деятельности Колледжа, включая входящую и исходящую академическую мобильность;

2.2.17. Подбор и привлечение высококвалифицированных кадров для осуществления Колледжем педагогической деятельности;

2.2.18. Развитие материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и методической работы Колледжа;

2.2.19. Обеспечение безопасных условий для обучения и воспитания, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Колледжа;

2.2.20. Профориентационная, консультационная, просветительская деятельность для привлечения поступающих, обучающихся на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Колледжа;

2.2.21. Организация (участие в организации) приема на обучение в Колледж;

2.2.22. Взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Колледжа, содействия трудоустройству выпускников;

2.2.23. Осуществление взаимодействия и поддержание обратной связи с обучающимися, работниками Колледжа, оказание помощи обучающимся в решении вопросов учебного, научного, внеучебного характера, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся;

2.2.24. Ведение работы по стипендиальному обеспечению обучающихся Колледжа, предоставлению им материальной помощи, мер материального стимулирования в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Университета;

2.2.25. Контроль соблюдения работниками Колледжа академических и этических норм;

2.2.26. Организация подготовки учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам отделений, входящих в состав Колледжа, координирование их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы;

2.2.27. Составление и представление текущей и отчетной документации руководству Университета, учредителю, органам государственного управления в сфере образования и науки, иные государственные органы;

2.2.28. Поддержка деятельности органов студенческого самоуправления и студенческих организаций Колледжа;

2.2.29. Участие в организации профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Колледжа;

2.2.30. Ведение внеучебной работы с обучающимися и работы по взаимодействию с выпускниками Колледжа и работодателями;

2.2.31. Участие в организации и развитии системы качества образования, организация постоянного контроля качества образования в Колледже;

2.2.32. Размещение информации о деятельности Колледжа на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке;

2.2.33. Участие в проведении самообследования Университета как образовательной организации в установленном порядке;

2.2.34. Участие в процедурах лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных программ Колледжа;

2.2.35. Осуществление работы по ликвидации дебиторской задолженности за оказание платных образовательных услуг, по договорам найма жилых помещений в общежитии;

2.2.36. Координация деятельности входящих в состав Колледжа структурных подразделений в целях обеспечения надлежащего образовательного процесса, практической подготовки обучающихся и т.п.;

2.2.37. Участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности Колледжа, в том числе для развития его материально-технической базы (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.).

2.2.38. Обеспечение ведения делопроизводства Колледжа, надлежащего ведения и хранения документации.

3. Организация деятельности и управление Колледжем

3.1. Коллегиальным органом управления Колледжем, осуществляющим общее руководство деятельностью Колледжа, является совет Колледжа, полномочия, порядок создания и деятельность которого регулируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Колледжа осуществляет руководитель фармацевтического Колледжа. Руководитель фармацевтического Колледжа назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике. Руководитель Колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.3. Руководитель Колледжа обеспечивает выполнение задач, стоящих перед Колледжем, осуществление его функций и достижение целей деятельности, организует деятельность Колледжа в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета, в том числе:

- разрабатывает концепцию развития Колледжа, вносит предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности Колледжа, повышении эффективности его работы;

- организует перспективное и ежегодное планирование деятельности Колледжа;
- обеспечивает выполнение Университетом показателей эффективности деятельности в части деятельности Колледжа;
- обеспечивает выполнение Колледжем решений органов управления Университета и совета Колледжа;
- руководит разработкой образовательных программ и участвует в согласовании учебных планов образовательных программ, реализуемых Колледжем;
- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в Колледже;
- обеспечивает реализацию мер системы качества образования в Колледже;
- организует академическое сотрудничество Колледжа с другими структурными подразделениями и сторонними организациями;
- обеспечивает организацию повышения квалификации работников Колледжа;
- контролирует и координирует деятельность отделений Колледжа, иных структурных подразделений, входящих в состав Колледжа;
- координирует подготовку и проведение научных, учебных, воспитательных, общественных и иных мероприятий;
- обеспечивает организацию работы по стипендиальному обеспечению обучающихся Колледжа, предоставлению им материальной помощи, мер материального стимулирования в соответствии с законодательными актами и локальными актами Университета;
- организует внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, обеспечивает надлежащее качество учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды, электронных образовательных ресурсов по образовательным программам, курсам, дисциплинам и т.п., реализуемым в Колледже;
- организует профориентационную работу, работу по организации приема на обучение в Колледж;
- участвует в определении структуры, состава Колледжа, штатного расписания, обеспечивает подбор квалифицированных кадров;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Колледжа;
- участвует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Университета в части планирования деятельности Колледжа;
- отчитывается о деятельности Колледжа в установленном порядке;
- представляет интересы Колледжа, Университета перед обучающимися, третьими лицами, а также подписывает документы, возникающие в процессе деятельности Колледжа, в рамках предоставленных полномочий в соответствии с выданной доверенностью;
- организует эффективное исполнение административных и вспомогательных функций административным и учебно-вспомогательным персоналом Колледжа;
- обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с установленным в Университете порядком;

- выполняет иные функции, предусмотренные уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. В период временного отсутствия руководителя Колледжа его обязанности исполняет заместитель руководителя Колледжа или иное лицо, назначенное в установленном порядке ректором Университета.

3.5. Распоряжения руководителя Колледжа обязательны для исполнения работниками и обучающимися Колледжа.

3.6. Колледж имеет в своем составе структурные подразделения. Основными структурными подразделениями Колледжа являются отделения, непосредственно осуществляющие реализацию дисциплин, модулей, практик в рамках образовательных программ, реализуемых Колледжем. В структуре Колледжа могут находиться административно-управленческие и учебно-вспомогательные подразделения, обеспечивающие деятельность Колледжа.

3.7. Особенности организации деятельности структурных подразделений Колледжа определяются в отдельных локальных нормативных актах Университета.

3.8. В Колледже могут быть созданы совещательные органы по различным направлениям деятельности: комиссии, советы и т.п. Порядок создания, деятельности и компетенция таких органов определяются локальными нормативными актами Университета.

4. Права, обязанности и ответственность Колледжа

4.1. Колледж имеет право:

- запрашивать от других структурных подразделений Университета информацию по вопросам деятельности Колледжа;
- вести служебную переписку по вопросам осуществления деятельности Колледжа;
- вносить предложения по повышению эффективности деятельности Колледжа;
- вносить предложения об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся обучающихся, работников.

4.2. Колледж обязан:

- обеспечивать эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов Университета;
- работники Колледжа обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения ректора, проректоров по курируемым ими направлениям деятельности, руководителя Колледжа в пределах своих должностных обязанностей, участвовать в общих мероприятиях Колледжа, Университета, регулярно повышать квалификацию.

4.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций Колледжа несет руководитель Колледжа. На руководителя Колледжа также возлагается ответственность за:

- качество осуществляемого в Колледже образовательного процесса;
- выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Колледжа;

- создание условий для качественного обучения обучающихся, эффективной деятельности работников;
- надлежащее составление и хранение документов, эффективное и рациональное использование имущества Университета;
- организацию в Колледже оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками Колледжа строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;
- соблюдение работниками Колледжа трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

4.4. Иные работники Колледжа несут ответственность за выполнение поручений руководителя Колледжа и обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностными инструкциями.

4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников и обучающихся, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, антикоррупционных стандартов поведения, нанесение ущерба Университету работники Колледжа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Взаимодействие Колледжа с другими подразделениями

5.1. Колледж взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами и уставом Университета.

Лист согласования ПСП 03-18-22

О фармацевтическом колледже

Положение о структурном подразделении разработано:

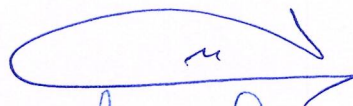
Руководитель
фармацевтического колледжа



Г.В.Селютина

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной
работе и молодежной политике



И.А.Соловьева

Проректор по
организационно-правовой работе



Ю.Е.Шелудько

Начальник юридического отдела



Ю.В.Брой

Начальник отдела кадров



Е.В.Ермичева

Лист ознакомления с ПСП 03-18-22

О фармацевтическом колледже

[illegible]