

ПОЛОЖЕНИЕ

ФИЛИАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**«Урух-сотинский детский сад»
с .Урух-сота**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Гочобская средняя общеобразовательная школа»-дошкольное образовательное учреждения « Урух-сотинский детский сад»(далее –Филиал)-является обособленным подразделением и правопреемником муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гочобская средняя общеобразовательная школа». Филиал создан на основании Постановления администрации муниципального района Чародинский район Республики Дагестан № 62 от 4 сентября 2012 года.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может осуществлять по доверенности образовательного учреждения полностью или частично правомочия юридического лица.

1.4. Филиал с согласия руководителя образовательного учреждения может иметь печать.

II. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется образовательным учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Филиал создается для ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к дошкольным образовательным учреждениям.

2.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Филиала принимает образовательное учреждение на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.

2.4. Наименование Филиала: Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гочобская средняя общеобразовательная школа»-«Урух-сотинский детский сад»

2.5. Адрес осуществления образовательной деятельности Филиала: Республика Дагестан.
Чародинский район с .Гочоб

2.6. Филиал может быть переименован образовательным учреждением на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.

2.7. Наименование Филиала, его адрес осуществления образовательной деятельности учреждения в установленном порядке.

2.8. Филиал может иметь в своей структуре отделения, группы и другие подразделения.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующая Филиалом, назначаемая приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Заведующая Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени образовательного учреждения, за подписью руководителя образовательного учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами.

3.4. Заведующая Филиалом на основании доверенности:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- решает вопросы хозяйственной деятельности Филиала;
- дает указания работникам Филиала;
- издает распоряжения по Филиалу в рамках своих полномочий;
- представляет отчет о деятельности Филиала в образовательное учреждение;
- утверждает расписание занятий воспитанников и графики работы работников Филиала;
- составляет и утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- осуществляет комплектование Филиала работниками;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством РФ.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал, осуществляющий дошкольную образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

4.3. Организация приема и комплектования детей в Филиал осуществляется заведующей Филиалом в порядке, определяемом правилами приема детей в Филиал.

4.4. При приеме документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в Филиал, Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и

оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в Филиале; производить расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении.

4.6. Зачисление в состав воспитанников Филиала осуществляется приказом заведующей Филиалом.

4.7. Отчисление детей из Филиала осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка из Филиала письменно уведомляются об этом Филиалом.

V. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ И УЧЕТ

5.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении образовательного учреждения и учитывается на балансе образовательного учреждения.

5.2. Работники Филиала обязаны принимать меры для сохранности, бережного использования имущества в соответствии с его назначением.

Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета, а также из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов. Порядок создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Филиала определяется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ «Урух-сотинский детский сад»
Исрапилова Ш.Д.
«1» 09. 2013г.