

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Гочобская СОШ»



2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

филиала муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Гочобская средняя общеобразовательная школа

«Урух-сотинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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

1.2. Официальное наименование Филиала:

Полное: Филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гочобская средняя общеобразовательная школа» муниципального района Чародинский район Республики Дагестан «Урух-сотинская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное: «Урух-сотинская НОШ»

1.3. Местонахождение школы:

Юридический и фактический адрес: Республика Дагестан, Чародинский район, с.Гочоб.

Местонахождение Филиала:

Юридический адрес: Республика Дагестан, Чародинский район, с.Урух-сота.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Он действует на основании настоящего Положения, принятого общим собранием трудового коллектива общеобразовательного учреждения протокол от 17 декабря 2012 года. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места ее нахождения и осуществляющее постоянно все его функции.

1.5. Учредителем Учреждения и Филиала является Администрация муниципального района «Чародинский район» Республики Дагестан (далее – Учредитель).

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении, постановлениями Правительства РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, настоящим Положением.

1.7. Право на введение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Филиал получает с момента выдачи лицензии.

1.9. Лицензирование, и государственная аккредитация Филиала Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся Филиала обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и МУЗ Центральной районной больницей муниципального района Чародинский район Республики Дагестан. Учреждение обязано предоставить помещение на основании договора для работы медицинских работников.

2. Цели и задачи деятельности и функции Филиала

2.1. Основными целями деятельности Филиала являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федерального компонента государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора направления будущей профессиональной деятельности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующей лицензии;
- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- обеспечение охраны и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.
-

2.3. Основным направлением деятельности филиала является реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в полном объеме, по очной форме обучения. Филиал вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям Учреждения.

- 2.4. Для осуществления своих функций филиал вправе использовать по договоренности с Учреждением, как свои собственные ресурсы, так и ресурсы Учреждения.
- 2.5. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

3. Образовательный процесс

3.1. Филиал осуществляет образовательный процесс I ступени.

Начальное общее образование (первая ступень - 1-4 кл.) – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурной поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.2. Филиал исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего образования осуществляет образовательный процесс, нормативный срок освоения которой – четыре года. Содержание начального общего образования в Филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ.

3.3. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском и аварском языках. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами. В Филиале ведется изучение аварского языка, в объемах, предусмотренных государственными базисами учебными планами.

Филиал самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Оценка знаний обучающихся определяется Филиалом самостоятельно и закрепляется локальным актом.

В первом классе четырехлетней начальной школы исключается система бального (отметочного) оценивания. Допускается лишь словесная объяснительная оценка.

Со второго класса вводится отметочная система: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Формы обучения: урок, экскурсия, внеурочная деятельность по интересам, индивидуальные занятия, консультации и другие формы.

Промежуточная аттестация в начальной школе осуществляется по четвертям. В течение учебного года проводятся контрольные работы,

тестирование и другие формы проверки и учета знаний, умений, навыков обучающихся.

В течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся. Итоговые контрольные работы в 1 классе проводятся в конце учебного года не позднее 15-20 мая.

Промежуточная аттестация в Филиале проводится ежегодно в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации в Филиале принимается педагогическим Советом. Формы, порядок, система оценок и сроки ее проведения определяются ежегодным локальным актом (приказ) на основании Положения о промежуточной аттестации.

Организация образовательного процесса в Филиале по общеобразовательной программе начального общего образования регламентируется годовым планом и годовым календарным учебным графиком Учреждения, а также расписанием занятий, разработанными Филиалом и утвержденными директором Учреждения.

При необходимости Филиалом могут быть самостоятельно разработаны годовой учебный план и годовой календарный учебный график отличные от аналогичных документов Учреждения, которые утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.

Филиал работает по шестидневной рабочей неделе, в первых классах по пятидневной. Режим работы Филиала по пятидневной или шестидневной неделе определяется самостоятельно и закрепляется локальным актом. Общий режим работы Филиала с 8.30 до 18.00. Занятия проводятся в одну смену. Начало занятий 8.30, окончание занятий в 13.45.

Освоение дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность и проводится по завершению урочных занятий.

Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года (2, 3, 4 классы) составляет не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул устанавливается следующим образом: в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, а летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Филиал самостоятельно определяет сроки начала и продолжительность осенних, зимних, весенних каникул, согласовывая их с Учреждением.

3.1.4. Образовательный процесс в Филиале осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения (в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями).

В соответствии с приказом 21.9.18.СанПин 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 28.11.2002 года №44 нормативами в Учреждении устанавливается следующий режим занятий.

а) продолжительность учебной недели для обучающихся 2-4 классов составляет 6 дней; начало уроков в - 9.30, продолжительность урока - 45 минут; продолжительность перемены между уроками составляет 10 минут.

б) обучение в 1-м классе следует проводить с соблюдением следующих требований:

-учебные занятия проводятся только в первую смену;

-организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;

-проведение не более 4-х уроков в день;

-продолжительность уроков – не более 35 минут;

Использование «ступенчатого» режима обучения в 1 полугодии: в сентябре, октябре-3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти 4 урока по 35 минут каждый;

Перерывы между занятиями устанавливаются с учетом организации активного отдыха и питания обучающихся (продолжительность перерывов между занятиями определяется Филиалом самостоятельно в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и закрепляются локальными актами).

3.1.5. Количество и наполняемость классов в Филиале определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.1.6. При проведении занятий по иностранному языку в 1-4 классах допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 обучающихся.

3.1.7. Дисциплина в Филиале поддерживается на принципах уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

3.1.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Филиале осваиваются в следующих формах: очной и экстерната.

В Филиале допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Филиал по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по решению педагогического Совета.

3.1.9. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки высшего балла, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.1.10. Обучающиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Филиал обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.1.11. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы, также классы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического Совета Учреждения.

3.1.12. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, Филиал организует обучение на дому при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующих документов.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.14. Филиал в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Филиала.

4. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Порядок приема в Филиал осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении.

3.3. В 1 класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. В соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

3.4. Зачисление обучающихся в 1 класс в Филиал оформляется приказом Руководителя Учреждения. Для зачисления в Филиал родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме на имя руководителя Учреждения;
- копию «Свидетельства о рождении» (заверяется руководителем Учреждения);
- медицинскую карту ребенка;
- один из родителей, либо законный представитель ребенка также предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации для установления факта родственных отношений и полномочия законного представителя ребёнка, с указанием его места жительства, справки о месте проживания ребенка.

3.5. Прием обучающихся во 2-4 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление о приеме на имя руководителя Учреждения,
- табель с годовыми оценками, заверенного печатью школы (кроме обучающихся 2-го класса),
- выписки с текущими оценками по всем предметам, заверенной печатью школы (при поступлении в Филиал в течение учебного года),
- личного дела ученика,
- медицинской карты ученика,
- один из родителей (законный представитель) предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации для установления факта родственных отношений и полномочия законного представителя ребёнка, с указанием его места жительства, справки о месте проживания ребенка.

3.6. При приеме гражданина в Филиал последнее обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Положением Филиала, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Обучающиеся в Филиале имеют право на:

- получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационным фондом;
- участие в управлении Филиалом, право избирать и быть избранными в Совет Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Филиала;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3.8. Обучающиеся в Филиале обязаны:

- соблюдать Положение Филиала;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала;
- выполнять требования работников Филиала по соблюдению правил внутреннего распорядка.

3.9. Обучающимся Филиала запрещается производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.

4.0. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и форму получения образования;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- участвовать в управлении Филиалом, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

-родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом руководителя создается независимая конфликтная комиссия специалистов-предметников с привлечением методиста, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

-при обучении ребенка в форме семейного образования, на любом этапе обучения продолжить его образование в Филиале;

-знакомиться с Положением Филиала и локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

-посещать Филиал и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

-вносить добровольные пожертвования и целевые взносы.

4.1. Родители (законные представители) обязаны обеспечить получение детьми начального общего образования.

Родители (законные представители) с учетом мнения детей имеют право выбора образовательного учреждения и формы получения образования детьми.

4.2. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

-воспитание своих детей и получение ими общего образования;

-ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

-выполнение Положения Филиала;

-посещение проводимых школой родительских собраний;

-бережное отношение обучающегося к государственной собственности;

4.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Представляются следующие документы:

-заявление о приеме на работу,

-паспорт (с указанием места жительства),

-документы об образовании,

-трудовая книжка,

-медицинские документы, установленные действующим законодательством.

4.4. При приеме на работу в Филиал знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

-Коллективным договором,

-Положением образовательного учреждения,

-Правилами внутреннего трудового распорядка,

-Должностными инструкциями,

-Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности,

-Другими документами, характерными для данного Филиала.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Положение Филиала и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Филиале на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.6. Работники Филиала имеют право на:

- участие в управлении Филиалом,
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.7. Педагогические работники Филиала имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение пенсии за выслугу лет, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном Положением о нем порядке (либо в порядке установленном Учредителем);
- социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Положения Филиала только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

4.8. Трудовые отношения с работниками Филиала, могут быть прекращены по инициативе руководителя Учреждения, в соответствие с трудовым законодательством РФ.

4.9. Оплата труда работников Учреждения:

Заработная плата, оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Филиала других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Филиал обязан:

- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, ибo иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;
- осуществлять оперативный бюджетный учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;
- производить расходование средств бюджета муниципального района Мишкинский район РБ в соответствии со сметой расходов и доходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств;
- осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за Филиалом, в бюджете муниципального образования.

За искажение отчетности должностные лица Филиала несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.0.Ревизия деятельности Филиала осуществляется Учредителем, в пределах их компетенции установленной муниципальными правовыми актами и другими органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5.1. Филиал обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств полученных в установленном порядке от иной приносящей доход деятельности.

4. Управление Филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением о Филиале. Он строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления является общее собрание педагогического коллектива Филиала родительский комитет.

4.2. Общее руководство Филиалом в соответствии с Уставом осуществляет руководитель Филиала, который:

- назначается руководителем Учреждения.
- утверждает штатное расписание Филиала;

-осуществляет прием на работу работников Филиала в соответствии со штатным расписанием, заключение с ним трудовых договоров, увольнение (расторжение) трудовых договоров;

- применяет к сотрудникам Филиала меры поощрения и взыскания в соответствии с Трудовым законодательством и локальными актами Учреждения;
- утверждает Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Филиала;
- по результатам тарификации и аттестации работников Филиала устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты работников;
- организует повышение квалификации работников Филиала;
- наделяет Филиал по согласованию с Учредителем имущество Учреждения, закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- обеспечивает контроль сохранности и эффективного использования выделенного имущества и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся Филиала;
- издает приказы и расторжения, обязательные для всех работников и обучающихся Филиала.

4.3 Непосредственное руководство и управление Филиалом осуществляет руководитель, назначаемый руководителем Учреждения.

Руководитель Филиала: несет ответственность перед государством обществом и учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей;

- на основании доверенности, выданной директором Учреждения, осуществляет полностью или частично правомочия юридического лица;
- распоряжается имуществом и средствами Филиала;
- составляет штатное расписание Филиала;
- организует аттестацию работников Филиала;
- осуществляет подбор, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- формирует контингент воспитанников Филиала;
- создает условия для реализации образовательных программ;

-осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;

-представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Филиала подразделения.

4.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам (контракту), заключаемым руководителем Учреждения по письменному представлению руководителем Филиала

5. Финансирование и хозяйственная деятельность

5.1. Работники Филиала обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.2. Имущество Филиала являются муниципальной собственностью муниципального района Чародинский район Республики Дагестан закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением и учитываются отдельно от другого имущества. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

Изъятие (или) отчуждение собственности, закрепленные за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество, закрепленное за Филиалом на праве оперативного управления, может быть изъято у нее полностью или частично в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации.

5.4. Деятельность Филиала финансируется Учредителем согласно договору между ними. Финансирование Филиала осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

6. Перечень видов локальных нормативных актов

6.1. Филиал имеет следующие локальные нормативные акты:

- Положения;
- Инструкции;
- Правила;
- Приказы;
- Трудовые договора;
- Структура Филиала, штатное расписание;
- Должностные инструкции и другие документы.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству и настоящему Положению.

6.2. Лица, принимаемые в Филиал на работу, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

7. Создание Филиала

7.1. Юридическое лицо для осуществления, каких либо функций за пределами своего основного места нахождения (указанного в учредительных документах) в соответствии со ст. 55 ГК РФ вправе создать обособленное подразделение в виде Филиала. Указанная статья дает такое определение Филиалам: Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции. Филиалы не являются юридическим лицом. Они наделяются имуществом создавших их юридических лиц и действуют на основании утвержденного Положения. Руководство Филиалом назначается юридическим лицом и действует на основании его доверенности.

7.2. Филиалы действуют на основании и в пределах, установленных Положениями о них, принятого советом Учреждения и утвержденного Учредителем.

8. Реорганизации и ликвидации Филиала

8.1. Процесс реорганизации Филиала регулируется как на федеральном уровне, так и на уровне органов местного самоуправления.

8.2. Формы реорганизации:

- слияние;
- присоединение;
- разделение;
- выделение;
- преобразование.

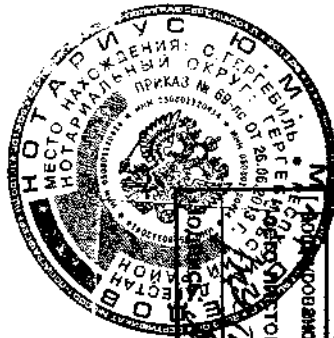
8.3. Решение о реорганизации либо об упразднении Филиала может быть принято учредителем.

8.4. Филиал может быть ликвидировано по решению:

- по решению схода жителей населенного пункта, проживающих на данной территории.
- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, и иными правовыми актами или не соответствующей ее уставными целями.

8.5. Ликвидация Филиала производится Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

г. Грозный, Грозненский район
 № 09-12 от 13
 Ю. М. Грознев, Юсуф Магомедович,
 нотариус Грозненского нотариального округа
 Республики Дагестан, выдает настоящий
 документ, подтверждающий, что
 в отношении имущества, указанного в
 документе, претензий, претензий, претензий
 со стороны не предъявлено.
 Ю. М. Грознев
 Юсуф Магомедович



М.П. Ю. М. ГРОЗНЕВ
 Юсуф Магомедович
 Ю. М. Грознев

[Large handwritten signature]