

**Принято  
Советом  
МКОУ «Новопетропавловская СОШ»**

**Утверждаю:  
Директор  
МКОУ «Новопетропавловская СОШ»**

**Протокол от « 26» декабря 2016 г. № 3**

**Приказ от « 30» декабря 20 16 г. № 186**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Лебяжском детском саду – филиале  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Новопетропавловская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1 Лебяжский детский сад – филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новопетропавловская средняя общеобразовательная школа» (далее — филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новопетропавловская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющее постоянно образовательные и другие его функции.

1.2. Полное наименование филиала: Лебяжский детский сад - филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новопетропавловская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование филиала: Лебяжский детский сад - филиал МКОУ «Новопетропавловская СОШ».

1.3. Местонахождение филиала: 641757, Курганская область, Далматовский район, село Лебяжье, улица Центральная, дом 19.

1.4. Филиал осуществляет деятельность по присмотру и уходу за детьми.

1.5. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом. В своей деятельности подчиняется Учреждению и действует на основании данного Положения и устава Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляются в порядке, установленном для образовательных учреждений.

Филиал проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию в составе Учреждения.

1.7. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение и руководитель Учреждения.

**II. Организация деятельности и функции филиала**

2.1. Участниками деятельности филиала являются воспитанники, педагогические работники, обслуживающий персонал, родители (законные представители) воспитанников.

Права и обязанности участников деятельности филиала установлены уставом Учреждения.

2.2. Прием воспитанников в филиал осуществляется в соответствии с уставом Учреждения.

2.3. Прием детей в филиал осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. Для обеспечения доступности дошкольного образования установлена льготная категория населения, имеющая внеочередное право и первоочередное право приема детей в Учреждение.

Внеочередное право имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации;
- дети судей;
- дети прокурорских работников.

Первоочередное право имеют:

- дети – инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети военнослужащих, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети граждан, участников боевых действий;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети работников сферы образования;
- дети работников здравоохранения.

2.5. В филиале функционирует одна разновозрастная группа для детей дошкольного возраста.

2.6. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.7. В группу принимаются воспитанники в возрасте от 2 до 7 лет.

2.8. Комплектование группы в филиале проводится с 1 июня до 1 сентября ежегодно.

2.9. Доукомплектование группы в течение учебного года может производиться лишь при наличии свободных мест в группах (не выше наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями).

2.10. Прием детей оформляется договором и приказом руководителя Учреждения.

2.11. На каждого воспитанника заводится медицинская карта.

2.12. Режим работы для детей дошкольного возраста определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

2.13. В Филиале установлена пятидневная рабочая неделя, ежедневная длительность работы филиала – 9 часов (с 7-45 до 16-45 часов). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Допускается посещение Филиала детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком филиала по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.14. За ребёнком сохраняется место в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей (законных представителей) независимо от времени и продолжительности отпуска сроком на 75 дней. Особые случаи сохранения за ребёнком места в филиале оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.15. При приеме в филиал обеспечивается первоочередной прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением.

2.16. Сведения о воспитанниках, поступивших или прибывших в филиал заносятся в книгу движения детей при филиале, которая ведется руководителем Учреждения.

2.17. Медицинские карты воспитанников хранятся в филиале.

2.18. При приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение знакомит принимаемого на обучение и воспитание его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, настоящим Положением, права и обязанности воспитанников.

2.19. Воспитание в филиале ведется на русском языке.

2.20. Отчислением воспитанников из филиала может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители (законные представители) за 30 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

2.19. Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников филиала. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.20. Медицинское обслуживание воспитанников в филиале обеспечивается медицинским персоналом ФАП с. Лебяжье.

2.21. Организация питания в филиале возлагается на завхоза.

2.22. Филиал самостоятельно, с учетом планов Учреждения, планирует свою деятельность.

### **III. Управление Филиалом**

3.1. Управление деятельностью филиала осуществляется в соответствии с уставом Учреждения. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор Учреждения.

### **IV. Имущество, финансовое обеспечение филиала**

4.1. Имущество, используемое филиалом, находится в оперативном управлении Учреждения и учитывается отдельно от другого имущества Учреждения на балансе филиала. Земельные участки, используемые филиалом, закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.2. Финансирование филиала осуществляется за счет средств районного муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.3. На базе филиала может быть организована предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность, предусмотренная уставом и локальными актами Учреждения.

### **V. Создание, реорганизация и упразднение филиала**

5.1. Филиал создается, реорганизуется и упраздняется Учреждением по согласованию с учредителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, обслуживаемого филиалом.