

СОГЛАСОВАНО

И.о.руководителя Управления
Образования администрации
Сухобузимского района

Чикиркина И.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Атамановская СШ им.
Героя Советского Союза А.М. Корольского»
Сергеева Е.А.

Пр. № 2-0 от «26» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

«Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза А.М.
Корольского»**

С.Хлоптуново
2022 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская школа имени Героя Советского Союза А.М. Корольского» (в дальнейшем именуемое «Хлоптуновский детский сад «Солнышко»).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Официальное полное наименование Филиала на русском языке:

Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя школа имени Героя Советского Союза Александра Михайловича Корольского».

Официальное сокращенное наименование Филиала на русском языке:

Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал МКОУ «Атамановская СШ им. Героя Советского Союза А.М. Корольского».

1.4. Место расположения: юридический адрес - 663043, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, село Атаманово, ул. Октябрьская, д. № 33;

фактический адрес - 663040, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, село Хлоптуново, ул. Первомайская № 57.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

1.6. Филиал для достижения целей своей деятельности не вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Образовательная деятельность, осуществляемая Филиалом, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В Филиале не допускается создание и деятельность организаций структур политических партий, общественно-политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Тип – дошкольное образовательное учреждение, вид - детский сад 3 категории.

1.10. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко», филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Атамановская средняя

школа имени Героя Советского Союза А.М. Корольского» - филиал МКОУ, расположенное вне места нахождения юридического лица.

1.9. В Филиале не допускается создание и деятельность организаций структур политических партий, общественно-политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы учреждения

2.1. Целями «Хлоптуновского детского сада «Солнышко» являются:

- всестороннее развитие личности ребенка, его способностей (познавательных, коммуникативных, творческих, регуляторных);
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства;
- формирование основ базовой культуры личности; всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями ребенка; подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

2.2. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органа Управления Образования Сухобузимского района, Уставом МКОУ «Атамановская СШ имени Героя Советского Союза А.М. Корольского», настоящим Положением о филиале, договором, заключаемым между «Хлоптуновским детским садом «Солнышко» и родителями (законными представителями).

2.3. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

2.4. Деятельность «Хлоптуновского детского сада «Солнышко» основана на принципах общедоступности, свободного развития личности.

Основными задачами «Хлоптуновского детского сада «Солнышко» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического воспитания с учётом возрастных категорий детей и физического развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

воспитание у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о ДООУ.

2.6. Воспитание и обучение определяется основной общеобразовательной программой дошкольного воспитания «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой

Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Для обеспечения образовательного процесса в «Хлоптуновском детском садике «Солнышко» разрабатывается и утверждается учебный план и план работы на учебный год. Учебная нагрузка определяется на основе рекомендаций органов здравоохранения, санитарных норм (СанПиН 2.4.1. 1249 – 03), с учетом индивидуальных способностей ребенка. Устанавливается максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям ««От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.Васильевой.

2.7. Прием в Филиал на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико-педагогической комиссии.

2.8. Филиал работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня пребывания детей (с 7.30 до 16.30). Выходные дни: суббота, воскресенье. Режим работы в предпраздничные и праздничные дни устанавливается согласно законодательства Российской Федерации

2.9. Обучение и воспитание в «Хлоптуновском детском садике «Солнышко» ведется на русском языке, создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Нормативный срок овладения программой воспитания и обучения в детском саду 5 лет.

2.10. «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям СанПиН 2.4.1. 1249 – 03.

группа	кол-во в день	кол-во в неделю	время
мл. группа	2	11	15 мин
средняя	2	12	20
старшая	3	15	25
подготовительная	3	17	30

2.11. Комиссией по приему детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района, по письменному заявлению родителей

(законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка.

2.12. При приеме воспитанников в «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» заведующий филиалом обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «Атамановская СШ имени Героя Советского Союза А.М. Корольского», настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации.

2.13. В «Хлоптуновский детский сад «Солнышко» в первую очередь принимаются дети льготных категорий граждан, установленных законом РФ.

2.14. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Хлоптуновский детский сад «Солнышко» производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. В Хлоптуновском детском саду «Солнышко» функционирует 2 разновозрастных группы: младшая от 3 до 5 лет, старшая от 5 до 7 лет. Наполняемость групп детьми: от 3 до 5 лет 15 детей, от 5 до 7 лет 15 детей. Комплектование групп определяется в соответствии с возрастом.

2.16. Отчисление детей из Хлоптуновского детского сада «Солнышко» происходит:

- по медицинским показаниям;
- по заявлению родителей (законных представителей).

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Управление Филиалом строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. К исключительной компетенции Учреждения относятся следующие вопросы:

- утверждение Положения Филиала, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Филиала и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Филиала;
- заключение и прекращение трудовых отношений с работниками на постоянной основе;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Филиала;
- осуществление контроля над деятельностью Филиала в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Красноярского края и Сухобузимского района;
- иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Красноярского края и Сухобузимского района.

3.4. Единоличным исполнительным органом Филиала является заведующий, который назначается и освобождается от должности Руководителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Заведующий филиалом не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Филиале или иной организации.

3.5. Заведующий филиала в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
- действует от имени Учреждения с доверенностью, но не представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- утверждает должностные обязанности работников Филиала;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- обязан проходить аттестацию, инициируемую Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
- выполняет иные функции, вытекающие из законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Права и обязанности заведующего филиала, его компетенция в области управления Филиалом определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией.

3.6. Заведующий Филиала несет персональную ответственность за:

- соблюдение финансовой дисциплины;
- достоверность учета и отчетности;
- сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Филиала в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям;
- соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся;
- соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

3.7. Коллегиальными органами управления Филиалом являются:

- общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание);
- педагогический совет.

3.8. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Филиалом.

Общее собрание представляет собой собрание всех работников Филиала.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

На общем собрании путем открытого голосования избираются председатель и секретарь.

К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение результатов работы Филиала;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- выдвижение коллективных требований работников Филиала

и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Филиала.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов работников Филиала, присутствующих на собрании. Решения оформляются протоколами.

Порядок организации деятельности общего собрания, неурегулированный настоящим Положением, определяется Положением об общем собрании.

3.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Филиалом и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Филиале.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Филиала. Председателем педагогического совета является заведующий Филиалом.

Срок полномочий педагогического совета - постоянно.

На первом заседании педагогического совета в начале учебного года простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании, избирается секретарь педагогического совета.

Педагогический совет Филиала созывается заведующим филиалом по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

К компетенции педагогического совета относятся:

- анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы;
- анализ результатов аттестации, инспектирование и внутренний контроль образовательного процесса Филиала;
- иные полномочия педагогического совета, установленные Положением о педагогическом совете.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Филиала и за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения педагогического совета оформляются протоколом заседания педагогического совета.

Порядок организации деятельности педагогического совета, не урегулированный настоящим Положением, определяется Положением о педагогическом совете.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Филиалом и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Филиале:

а) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

б) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Филиала.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.2. Филиал строит свои отношения с органами местного самоуправления, государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Филиал свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения.

4.4. К компетенции Филиала в сфере образования относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов, которые не противоречат нормативной базе Учреждения и с обязательным согласованием локальных нормативных актов с директором Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учреждению и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу временных работников, заключение с ними и расторжение срочных договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием воспитанников в филиал;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников филиала;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Филиала в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или специальных требований, включенных в федеральные государственные образовательные стандарты,

создавать безопасные условия обучения, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала,

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Филиала.

4.6. Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Филиала и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. К компетенции Филиала в финансово-хозяйственной деятельности относятся:

- осуществление в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;

- распределение должностных обязанностей;

- совершение в рамках законодательства Российской Федерации иных действий, соответствующих уставным целям.

4.8. По всем вопросам организации и деятельности Филиала, не урегулированным настоящим Положением, органы управления Учреждением вправе разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах их компетенции.

4.9. Правовой статус педагогических работников определяется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Сухобузимского района и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. В образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.11. Основными участниками образовательного процесса в Филиале являются:

- а) Учителя/педагоги и иные работники (далее – работники Филиала);
- б) Обучающиеся Филиала;
- в) Родители (законные представители) обучающихся Филиала.

4.12. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, работников Филиала определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Сухобузимского района, настоящим Положением и Уставом МКОУ «Атамановская СШ им. Героя Советского Союза А.М. Корольского», Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Имущество Филиала находится в муниципальной собственности Сухобузимского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Филиал осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Филиалом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Филиал не вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.2. Учебно-материальную базу Филиала составляют здания, сооружения, имущественные комплексы, земельные участки, различное оборудование и оснащение, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, а также учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, электронно-вычислительная техника, другое имущество учебного назначения, которое не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам образовательного процесса.

5.3. Развитие учебно-материальной базы Филиала осуществляется в пределах бюджетных средств, выделяемых из районного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала являются:

- а) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- б) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- в) имущество, переданное Филиалу на праве оперативного управления его собственником;
- г) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Сухобузимского района (бюджетные ассигнования);
- д) средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с муниципальными (государственными) программами;
- е) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Филиал обязан:

эффективно использовать это имущество;
обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом его в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах средств, заложенных на эти цели в бюджетной смете;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Сухобузимского района в установленном порядке.

5.6. Филиал использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учреждением бюджетной сметы.

5.7. Списание имущества, закрепленного за Филиалом собственником на праве оперативного управления или приобретенного Филиалом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется Учредителем по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района.

5.8. Комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района в отношении имущества, закрепленного за Филиалом собственником имущества, либо приобретенного Филиалом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Учреждение самостоятельно не принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, кроме документов, указанных в п. 4.4.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

7.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется путем его ликвидации или реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

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

При реорганизации или ликвидации Филиала Учреждение обязано в десятидневный срок известить уполномоченный орган о принятом решении для определения дальнейшей судьбы имущества, закрепленного за Филиалом на праве оперативного управления.

Деятельность Филиала прекращается на основании решения администрации Сухобузимского района, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидационную комиссию создает Учредитель (Управление образования администрации Сухобузимского района), в состав которой должен быть включен представитель комитета по управлению муниципальным имуществом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Филиалом. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный (ликвидационный) баланс и представляет его Учредителю.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При прекращении деятельности Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящее Положение подлежат согласованию с руководителем Управления Образования администрации Сухобузимского района (Учредитель).

8.2. Утверждает положение о филиале руководитель МКОУ «Атамановская СШ им. Героя Советского Союза А.М. Корольского» (Учреждение).

8.3. Согласование Положения Филиала в новой редакции, изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение, изменения в Положении (Положение в новой редакции) вступают в силу с момента их согласования.

8.4. Предыдущая редакция Положения Филиала утрачивает силу с вступлением в силу настоящего Положения

8.5. В Филиале должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с Положением Филиала.