

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МКДОУ детский сад «Ладушки»
Протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ детский сад
«Ладушки»

О.В.Панкова
Приказ № ____ «_____» _____ 20__ г.

Положение о филиале муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки»

1. Общие положения

- 1.1. Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки» (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки» (далее - ДОУ), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.
- 1.2. Филиал создан на основании постановления администрации Угловского района от 05.06.2017 № 263 «О реорганизации муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений на территории муниципального образования Угловский район в 2017 году».
- 1.3. Организационно-правовая форма – Филиал казенного учреждения.
Тип – дошкольное общеобразовательное учреждение.
Вид – детский сад.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.
- 1.5. Филиал с согласия заведующего ДОУ имеет право использовать печать, штамп, бланк с собственным наименованием.
- 1.6. Филиал свою деятельность осуществляет, руководствуясь законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации района, нормативными правовыми актами Комитета администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи, нормативными правовыми актами ДОУ, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.7. Ответственность за деятельность филиала несет ДОУ. Заведующий ДОУ осуществляет общий контроль деятельности Филиала.
- 1.8. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной Заведующим ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять ДОУ в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с

ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью ДОУ.

1.9. Лицензирование Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе ДОУ.

1.11. Регистрация Филиала производится по фактическому адресу юридического лица.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается медицинским работником ФАПа, закрепленным органом здравоохранения за Филиалом на основании договора, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей. Филиал предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.13. Организация питания в Филиале возлагается на Филиал.

1.14. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.15. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за Филиалом.

1.16. В Филиале не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Цель деятельности Филиала – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Филиала, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным

представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Филиалом, принимаемыми ДОО самостоятельно с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

2.4. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий ДОО после вынесения педагогическим советом решения о возможности их применения.

2.6. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в Филиале соответствующих условий.

2.7. Филиал реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.8. Филиал по согласованию с заведующим ДОО, на основании устава ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых он создан.

2.9. К компетенции Филиала относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств ДОО;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- представление ДОО ежегодного отчета о результатах самообследования деятельности Филиала;

- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;

- разработка календарных учебных графиков, внесение предложений для рассмотрения и принятия их в ДОО;

- правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ДОО;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, уставом ДОО;

- осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;

- создание в Филиале необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале;

- предоставление информации о деятельности Филиала для размещения на сайте ДОО;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим положением

2.10. Филиал несет в установленном законодательством Российской

Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11. Обучение и воспитание в Филиале ведётся на русском языке.

2.12. Прием детей осуществляется в соответствии Положением о правилах приема детей в ДООУ.

2.13. В Филиал принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.14. Группы в Филиале формируются по разновозрастному принципу.

2.15. Порядок и основания отчисления воспитанников Филиала осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников ДООУ.

2.16. Режим работы Филиала отражается в Уставе ДООУ.

2.17. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с локальными актами ДООУ.

2.18. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются локальными актами ДООУ и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3. Участники образовательного процесса.

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

3.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и устава.

3.3. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Филиала определяются законодательством Российской Федерации, уставом ДООУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Российской Федерации и ДООУ.

3.4. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.5. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором ДООУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Филиале, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале.

3.6. Для работников Филиала работодателем является ДООУ в лице заведующего.

3.7. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, коллективным договором.

3.8. Приём, перевод и увольнение работников Филиала осуществляется приказом заведующего ДОУ.

3.9. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета ДОУ.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в органах государственно-общественного управления, определенных Уставом ДОУ.

3.11. В Филиале может быть организована работа родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления.

4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом ДОУ.

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала (заведующий филиалом), назначаемый приказом заведующего ДОУ.

4.3. В своей деятельности руководитель Филиала руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами ДОУ, Положением о Филиале, должностной инструкцией.

4.4. Компетенция заведующего Филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Филиала;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- ходатайствует о премировании и награждении работников Филиала;
- планирует, организует и контролирует деятельность Филиала;
- отвечает за качество и эффективность работы Филиала;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативно-правовых документов (копий), готовит документы на лицензирование Филиала (совместно с заведующим ДОУ);
- составляет годовой план воспитательно-образовательной работы Филиала, календарный учебный график, образовательную программу Филиала представляет на утверждение заведующему ДОУ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми;
- принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

- организует текущий ремонт Филиала;
- организует питание, ведёт документацию Филиала по питанию, осуществляет контроль за организацией питания;
- следит за тепловым режимом в Филиале;
- обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны безопасности;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников;
- ведёт табель учета рабочего времени работников Филиала;
- проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Филиала, в том числе проводит общие родительские собрания Филиала и прилегающей к нему территории;
- пользуется печатью Филиала, подписывает документы, подтверждающие выполнение работ другими организациями (товарные накладные, акты выполненных работ);
- принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, телефонная и интернет –связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений Филиала и прилегающей к нему территории;
- распоряжается денежными средствами по согласованию с заведующим ДОУ (родительская плата, учебные и хозяйственные расходы) с последующим предоставлением финансового отчёта в бухгалтерию;
- несёт ответственность за сохранность архивных документов учреждения реорганизованного в Филиал;
- несёт установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья воспитанников в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные доверенностью.

4.5. Руководитель Филиала в своей работе подотчетен заведующему ДОУ и представляет Филиал в соответствии с доверенностью, выданной заведующим ДОУ.

5. Имущественная и финансовая деятельность Филиала

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе ДОУ.

5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4. Деятельность Филиала финансируется учредителем ДОУ в соответствии с утвержденными нормативами.

5.5. Филиал в срок, определяемый заведующим ДОО, предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.6. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.7. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.

5.8. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету ДОО отдельной строкой.

5.9. Филиал по согласованию с ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6. Создание и ликвидация Филиала

6.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Филиала осуществляется по предложению заведующего ДОО, а также органа, исполняющего функции и полномочия учредителя в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. При ликвидации, реорганизации Филиала ДОО несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

6.4. При ликвидации, реорганизации Филиала ДОО несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.5. При реорганизации Филиала его положение утрачивает силу.

7. Порядок изменения Положения Филиала

7.1. Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива ДОО и утверждаются приказом заведующего ДОО.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа заведующего ДОО.

9. Заключение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.