

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Теремок» Зерноградского района.
347735, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, п. Донской, у. Черёмушки дом №8, тел.
8(86359)97-2-33, e-mail: teremok.donskoe@yandex.ru.

ИНН/КПП 6111012186/611101001, ОГРН 1026100962304,
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586Ц26930

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ д/с «Теремок»
Зерноградского района от 15.03.2018г № 21
Заведующий МБДОУ д/с «Теремок»
Зерноградского района
М.И. Мыстрова М.И. Мыстрова

Положение

о филиале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Зерноградского района — детском саду «Аленький цветочек»

Положение принято
общим собранием трудового коллектива филиала МБДОУ
д/с «Теремок» Зерноградского района – д/с «Аленький цветочек»

Протокол № 3 от 10.03.2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» зерноградского района — детский сад «Аленький цветочек» (далее филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» зерноградского района (далее МБДОУ).

1.2. Филиал создан на основании Постановления Главы зерноградского района от 26.02.2004 года № 205 «О реструктуризации сети образовательных учреждений». В соответствии с Постановлением Администрации зерноградского района от 13.01.2015 № 2 переименован в филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» зерноградского района – детский сад «Аленький цветочек».

1.3. Филиал осуществляет оказание муниципальных услуг в сфере образования, с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации и получения общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.4. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом начальника управления Администрации зерноградского района (Учредителем).

1.6. **Полное наименование:** филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» зерноградского района — детский сад «Аленький цветочек».

Сокращенное наименование: филиал МБДОУ д/с «Теремок» зерноградского района — д/с «Аленький цветочек».

1.7. **Юридический адрес:** 347735, Россия, Ростовская область, зерноградский район, х. Донской, ул. Черемушки, дом № 8.

Место нахождения филиала: 347737, Россия, Ростовская область, зерноградский район, х. Большая Таловая, ул. Ленина, дом № 5 а.

1.8. Филиал не является юридическим лицом и может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ. Заведующий филиалом действует на основании генеральной доверенности МБДОУ.

1.9. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ростовской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «зерноградский район», решениями управления образования Администрации зерноградского района, Уставом МБДОУ, локальными актами МБДОУ и филиала.

1.10. МБДОУ наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной, правовой и финансово – хозяйственной деятельности.

1.11. Филиал осуществляет свою деятельность от имени МБДОУ. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции несет МБДОУ.

1.12. Заведующий филиалом назначается заведующим МБДОУ по согласованию с управлением образования Администрации зерноградского района Ростовской области.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи лицензии МБДОУ и приложения к лицензии.

1.14. Отношения филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании»,

Уставом МБДОУ, настоящим положением и договором, заключенным в обязательном порядке с родителями (законными представителями) и МБДОУ.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в филиале МБДОУ обеспечивается медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта, закрепленным муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница» зерноградского района Ростовской области, за филиалом на основании договора, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей. Филиал предоставляет соответствующее помещение, для работы медицинских работников.

1.16. Организация питания в филиале возлагается на МБДОУ и филиал.

1.17. Питание детей в филиале осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»

1.18. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего филиалом.

1.19. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в филиале носит светский характер.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основной целью деятельности Организации является осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, присмотр и уход за детьми; формирование общей культуры личности; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод обучающихся; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности

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. Основная деятельность – образовательная:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ;
- создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
- реализация образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) обучающихся, дети которых

получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативной помощи.

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

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские программы, которые утверждает заведующий МБДОУ.

2.6. Филиал реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 5 лет).

2.7. Филиал, по согласованию с заведующим МБДОУ и на основании Устава МБДОУ, вправе осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, без получения дополнительных лицензий.

2.8. К компетенции филиала относятся:

1) материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

2) контроль за родительской платой;

3) разработка рабочих программ по направлениям развития детей;

4) разработка годового календарного учебного плана;

5) установление структуры управления деятельностью филиала;

6) подготовка предложений по установлению надбавок и доплат к должностным окладам, согласно утвержденному Положению по оплате труда работников МБДОУ;

7) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом и лицензией;

8) осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;

9) создание в филиале необходимых условий для работы медицинских работников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала;

10) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

11) координация в филиале деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;

12) представление ДОУ ежегодного отчета о результатах самообследования деятельности Филиала;

13) предоставление информации о деятельности Филиала для размещения на сайте ДОУ;

14) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом МБДОУ.

2.10. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников филиала во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод детей и работников филиала;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в филиале ведется на русском языке.

3.2. Прием детей осуществляется в соответствии Положением о правилах приема детей в ДОУ.

3.3. В филиал зачисляются дети в возрасте от 2 лет и до выпуска в школу (или иные условия) при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий.

3.4. Филиал рассчитан на две разновозрастные группы.

3.5. Отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ.

3.6. Режим работы филиала:

рабочая неделя – пятидневная, выходные — суббота, воскресенье, праздничные дни;

режим работы филиала — 9,5 часов, с 7.30 — 17.00.

3.7. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с локальными актами ДОУ.

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

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

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

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

4.5. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором ДОУ, 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.

4.6. Для работников Филиала работодателем является ДОУ в лице заведующего.

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

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

4.9. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета ДОУ.

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

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

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской

Федерации, Уставом МБДОУ, настоящим положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. В управлении филиалом в рамках своей компетенции принимает участие МБДОУ и управление образования Администрации Зерноградского района Ростовской области (далее управление образования) в соответствии с Уставом МБДОУ.

5.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом. Заведующий филиалом назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ по согласованию с управлением образования. С заведующим филиалом заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.4. Заведующий филиалом осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом МБДОУ, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности филиала.

5.5. Компетенция заведующего филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- несет персональную ответственность перед МБДОУ за деятельность филиала в пределах своих функциональных обязанностей;
- планирует, организует и контролирует деятельность филиала, отвечает за качество и эффективность работы филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- действует от имени МБДОУ по доверенности МБДОУ, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- ведет таблицу учета рабочего времени работников филиала;
- готовит предложения для составления сметы расходов и доходов МБДОУ;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников филиала и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- представляет в МБДОУ подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников МБДОУ;
- ходатайствует перед заведующим о принятии соответствующих мер к работникам филиала, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;
- организует аттестацию педагогических работников филиала;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- составляет годовой план воспитательно-образовательной работы Филиала, календарный учебный график, образовательную программу Филиала представляет на утверждение заведующему ДОУ;
- осуществляет приём документов для зачисления детей в ДОУ;
- 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;
- осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;
- осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях;
- проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Филиала, в том числе проводит общие родительские собрания Филиала;
- представляет в МБДОУ и родительской общественности отчеты о деятельности филиала;
- 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;
- несёт установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную 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 генеральной доверенностью, должностной инструкцией.

5.6. Формами самоуправления являются:

- общее собрание трудового коллектива филиала;
- педагогический совет филиала;
- управляющий совет филиала.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления филиала регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.7. Общее собрание трудового коллектива филиала решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников филиала. Общее собрание трудового коллектива филиала собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых филиал является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива филиала принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива филиала

Общее собрание трудового коллектива филиала:

- рассматривает положение о филиале, в том числе изменения и дополнения к нему;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность филиала;
- заслушивает ежегодный отчет администрации филиала о выполнении соглашения по охране труда;
- выдвигает коллективные требования работников филиала.

5.8. Педагогический совет филиала является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Председателем Педагогического совета филиала является заведующий филиала.

5.9. Педагогический совет создается, если в детском саду работает больше двух педагогов. Если в филиале нет своего педагогического совета, они входят в состав педсовета головного

МБДОУ.

5.10. Управляющий совет Филиала (далее – Совет) - коллегиальный орган управления Филиала.

Совет – коллегиальный орган управления Филиала, формируется из равного количества представителей обучающихся родителей (законных представителей), работников Филиала. Совет создается в составе 7 человек с использованием процедуры выборов, в соответствии с локальным актом Филиала.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Филиала, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Филиала.

Совет избирается на 2 года. Представители родителей обучающихся избираются на собраниях в группах. Представители работников Филиала избираются на общем собрании работников Филиала. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

5.10.1. Компетенция Совета:

-содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;

-оказание содействия в проведении мероприятий филиала;

-обсуждение локальных нормативных актов МБДОУ, регулирующих организацию образовательного процесса;

-осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания детей;

-выдвижение филиала, педагогических работников, воспитанников на награждение и поощрение;

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

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

6.2. Филиал размещается в принадлежащих муниципальному образованию «Зерноградский район», закрепленных на праве оперативного управления за МБДОУ помещениях и зданиях.

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

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

6.5. Штатное расписание филиала, смета доходов и расходов утверждается и изменяется заведующим МБДОУ.

6.6. Смета доходов и расходов филиала входит в смету доходов и расходов МБДОУ.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ

7.1. Положение о филиале разрабатывается самостоятельно, принимается Общим собранием трудового коллектива филиала и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в положение о филиале принимаются по решению Общего собрания трудового коллектива филиала, в обязательном порядке согласуются с заведующим МБДОУ, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

7.3. Изменения и дополнения в положение о филиале вступают в силу с момента издания приказа заведующего МБДОУ.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ФИЛИАЛА МБДОУ

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа филиала осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. При ликвидации, реорганизации Управление образования несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения города по согласованию с родителями (законными представителями).

8.3. При ликвидации, реорганизации филиала, МБДОУ несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.4. При реорганизации филиала, настоящее положение утрачивает силу.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

9.1. Перечень видов локальных актов:

- положения (положение о филиале, положение о Управляющем совете филиала, положение об общем собрании трудового коллектива филиала),
- инструкции по охране труда работников филиала.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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