

Утверждено :
 Приказом МБДОУ д/с
 «Золотой ключик»
 г.Зернограда от
 21.12.2011г. №



Положение

о филиале муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -детского
сада «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК »
Г.ЗЕРНОГРАДА — детском саде
«АЛЕНУШКА »

*Положение принято
 общим собранием
 коллектива филиала МБДОУ
 д/с « Золотой ключик» г.Зернограда -
 д/с « Аленушка»
 Протокол № 2 от 21.12.2011г.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Золотой ключик» г.Зернограда — детский сад «Аленушка» (далее по тексту Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада «Золотой ключик» г. Зернограда (далее по тексту МБДОУ ЦРР).

1.2. Филиал создан на основании Постановления Главы Зерноградского района от 29.11.2004 года №1442 «О реорганизации сети учреждений дошкольного образования». Филиал является правопреемником филиала муниципального дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка — детского сада первой категории № 5 «Золотой ключик» - детский сад третьей категории № 7 «Аленушка» (Постановление Администрации Зерноградского района от 30.09.2011г №918 « О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Зерноградского района путем изменения типа существующих образовательных учреждений Зерноградского района»).

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. Вид филиала – детский сад.

1.5. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется, по решению Администрации Зерноградского района;

1.6. Полное наименование: филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада «Золотой ключик» г. Зернограда — детский сад «Аленушка». Сокращенное наименование: филиал МБДОУ ЦРР- д/с «Золотой ключик» г. Зернограда. — д/с «Аленушка».

1.7. Место нахождения МБДОУ ЦРР- д/с «Золотой ключик» г. Зернограда : 347740, Ростовская область, Зерноградский район, г.Зерноград , ул.Чкалова, д.№5 (юридический адрес).

Место нахождения Филиала: 347742 , Ростовская область, Зерноградский район, п.Зерновой , ул.Специалистов, 16а (фактический адрес).

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

1.9. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством Ростовской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Зерноградский район», решениями управления образования Администрации Зерноградского района, Уставом МБДОУ ЦРР, локальными актами МБДОУ ЦРР и Филиала.

1.10. МБДОУ ЦРР 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 ЦРР. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции несет МБДОУ.

1.12. Заведующий Филиалом назначается заведующим МБДОУ ЦРР по согласованию с управлением образования Администрации Зерноградского района.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента выдачи лицензии МБДОУ ЦРР 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 ЦРР, 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 2.4.1.2660-10 «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. Цель деятельности Филиала – 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 детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей 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 общеобразовательной программой, принимаемой МБДОУ и реализуемой Филиалом самостоятельно.

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

2.5. Педагогические работники Филиала 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 сбором родительской платы;
- 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 Уставом МБДОУ и лицензией воспитания с учетом возрастных категорий детей гражданственности;
- 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) предоставление информации о деятельности Филиала для МБДОУ;
- 13) 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 на основании Устава МБДОУ. В Филиал зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий.

3.3. Группы в филиале формируются в зависимости от возраста детей.

3.4. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Группы в филиале формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.5. Отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с Уставом МБДОУ.

3.6. Режим работы Филиала:

рабочая неделя – пятидневная, выходные — суббота, воскресенье;

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

3.7. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с Уставом МБДОУ.

3.8. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются Уставом МБДОУ и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

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

4.2. Штатное расписание Филиала, смета доходов и расходов утверждается и изменяется заведующим МБДОУ.

4.3. Смета доходов и расходов Филиала входит в смету доходов и расходов МБДОУ.

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 (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 табель 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;
- 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;
- представляет в МБДОУ и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные генеральной доверенностью, должностной инструкцией.

5.6. Формами самоуправления являются:

- общее собрание трудового коллектива Филиала;
- педагогический совет Филиала;

- родительский комитет 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 Филиалом.

5.9. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете филиала.

5.10. К компетенции Педагогического совета относятся:

-анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания детей;

-обсуждение образовательной программы, рабочих программ и учебных планов;

-рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;
- ходатайство о представлении к правительственным наградам и почетным званиям педагогических работников Филиала;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Филиала, педагогических работников, на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете.

5.11. Педагогический совет Филиала созывается заведующим Филиала по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Филиала.

5.12. Решение Педагогического совета Филиала считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Филиала. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами заведующего Филиалом.

5.13. При Педагогическом совете Филиала могут создаваться методические объединения, решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Филиала.

5.14. Для содействия Филиалу в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Филиале создается Родительский комитет (далее Комитет), который является органом самоуправления Филиала.

В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.15. Комитет действует на основании Положения о Родительском комитете.

К компетенции Комитета относятся:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности групповых родительских комитетов;
- 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.
- 6.2. Права детей, права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются Уставом 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. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

8.1. Перечень видов локальных актов:

- положения (положение о Филиале, положение о педагогическом совете Филиала, положение о родительском комитете Филиала, положение об общем собрании трудового коллектива Филиала),

- инструкции по охране труда работников Филиала.

9. 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.

Ликвидация Филиала допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждения.

Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 61- 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. При ликвидации, реорганизации Филиала 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.

ПРОИЗВЕДОВАНО, ПРОИЗВЕДОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ЧАСТЬЮ 12 ЛИСТОВ
ЗАВЕДЕНИЯ № 1
К. П. СРЫШЕВА

