

ПРИНЯТО:
протокол педсовета от 09.11.2016

Председатель *Г.А.Иванова*

УТВЕРЖДЕНО:
приказ от 22.11.2016 №67/2

заведующий *Л.М.Мишина* Л.М.Мишина



ПОЛОЖЕНИЕ

о Шапкинском филиале Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Шапкинский филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение).

1.2. Филиал создан и зарегистрирован на основании Устава Учреждения, утвержденного постановлением администрации р.п. Мучкапский от 31.01.2013 года № 56 в результате реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» р.п. Мучкапский в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида.

1.3.. Полное наименование: Шапкинский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» .

Сокращенное наименование филиала: Шапкинский филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

1.5. Местонахождение Филиала:

Юридический адрес: 393570, Тамбовская область, р.п. Мучкапский, ул. Советская, д. 33.

Фактический адрес: 393583, Тамбовская область, Мучкапский район, с. Шапкино, ул. Интернациональная, д. 168.

1.6 Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением.

1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральными законами, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области и органов управления образованием всех уровней, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения и Филиала.

1.8. Филиал не является юридическим лицом и может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном уставом Учреждения. Руководитель Филиала действует на основании доверенности на руководителя Филиалом Учреждения.

1.9. Филиал, с согласия заведующего Учреждением, может использовать печать, штамп, бланк с собственным наименованием.

1.10. 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.

1.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Филиалом после получения Учреждением соответствующей лицензии.

2.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.

2.1. Целями деятельности Филиала являются:

- формирование основы базовой культуры личности ребёнка;
- всестороннее развитие психических и физических качеств личности;
- подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

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, основанного на принципе интеграции образовательных областей и адекватных возрасту формах работы;
- формирование духовно-нравственного потенциала через социализацию личности, творчество и приобщение к ценностям общечеловеческой культуры;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в физическом, речевом 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. Основным видом деятельности Филиала является дошкольное образование, а так же осуществляет присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Предметом деятельности Филиала является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.5. Для реализации основных задач Филиал имеет право на:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- разработку рабочих программ, годового плана образовательного процесса;

- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Филиала.
26. 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;
 - 6) обеспечение антитеррористической безопасности Филиала в соответствии с действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.

- 3.1. Филиал функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 3.3. Воспитание и обучение в Филиале ведутся на русском языке..
- 3.4. Режим дня в группе, расписание образовательной деятельности, ее виды и количество в неделю определяется образовательной программой.
- 3.5. Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствии с установленными гигиеническими требованиями.
- 3.6. В Филиале осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.
- 3.7. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно – развивающую среду, а также осуществляет коррекционную работу личностного развития детей.
- 3.8. Филиал вовлекает родителей в образовательный процесс, формирует у них компетентную педагогическую позицию по отношению к собственному ребенку.
- 3.9. Режим работы Филиала:
- Филиал работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Работа в праздничные и предпраздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ):

длительность работы Филиала- с 8.00 до 17.00 часов;

3.10. Допускается посещение детьми Филиала по индивидуальному графику.

3.11. Филиал обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормами, установленными государственными нормативами.

3.12. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения и Филиал.

3.13. Филиал обеспечивает трехразовое питание детей: завтрак, обед, полдник.

3.14. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения и Филиала.

3.15. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивают работники учреждения здравоохранения. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения и Филиала несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3.16. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится в установленные действующим законодательством сроки за счет средств Учредителя.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФИЛИАЛА.

4.1. Основной структурной единицей Филиала является группа детей дошкольного возраста. Группа имеет общеразвивающую направленность.

4.2. Наполняемость детьми группы определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

4.3. Группа в Филиале комплектуется по разновозрастному принципу.

4.4. Филиал по согласованию с Учреждением имеет право формировать группы кратковременного пребывания, адаптационные группы, группы выходного дня, центры игровой поддержки, семейные группы, консультативные пункты.

4.5. Приём воспитанников в Филиал осуществляется Учреждением в соответствии с Правилами приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко».

4.6. Внутренний распорядок воспитанников Филиала регулируется Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Солнышко».

4.7. Порядок приёма, перевода и увольнения работников Филиала, их права, обязанности и ответственность определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом создавшего его Учреждения.

5.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом Учреждения в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Деятельность Филиала финансируется Учредителем Учреждения .

5.4. Филиал в срок, определяемый заведующим Учреждения, представляет заведующему Учреждения бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ.

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый приказом заведующего Учреждения .

6.3. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала по доверенности, выданной заведующим Учреждения

6.4. Заведующий филиалом имеет право осуществлять следующие действия:

- представлять доверителя в государственных органах в связи с регистрацией, перерегистрацией Филиала;
- представлять интересы Филиала перед государственными, общественными и коммерческими организациями в связи с деятельностью Филиала;
- представлять и получать необходимые документы, справки, свидетельства, делать необходимые заявления, ходатайства, расписываться и выполнять все действия с данным поручением.

6.5. Компетенция заведующего филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- несет персональную ответственность перед Учреждением 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;

- ведет табель учета рабочего времени работников и табель посещаемости детей Филиала;
- готовит предложения для составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников Филиала и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- представляет в Учреждение подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения;
- ходатайствует перед заведующим Учреждения 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;
- представляет в Учреждение и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные доверенностью, должностной инструкцией.

6.6. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом учреждения, настоящим Положением.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА.

7.1. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется отделом образования администрации Мучкапского района, Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко».

7.2. Контроль за распоряжением имуществом осуществляется Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и отделом по управлению имуществом администрации Мучкапского района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА.

8.1. Ликвидация, реорганизация Филиала осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

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

8.4. При реорганизации Филиала настоящее Положение утрачивает силу.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Положение о Филиале разрабатывается Учреждением. .

9.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале вступают в силу с момента издания приказа заведующего Учреждения.

9.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания заведующим приказа.