

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Первомайский
детский сад «Колосок»
протокол № 1 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ «Первомайский
детский сад «Колосок»
Приказ № 255 - П от 28.08.2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организацией
МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок»
_____ 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**О филиале Заринский детский сад «Солнышко»
МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Первомайский детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Филиал Заринский детский сад «Солнышко» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад «Колосок» Бийского района Алтайского края (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад «Колосок» (далее - ДОУ), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Филиал создан на основании постановления Администрации Бийского района Алтайского края от 22.06.2018 года № 341 «О реорганизации МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок».

1.3. Полное наименование филиала: Филиал Заринский детский сад «Солнышко» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад «Колосок» Бийского района Алтайского края.

1.4. Сокращенное наименование филиала: Филиал Заринский детский сад «Солнышко» МБДОУ «Первомайский детский сад «Колосок».

1.5. Место нахождения филиала: ул. Юбилейная, д. 5Б, п. Заря, Бийского района, Алтайского края, 659367. Фактический адрес: ул. Юбилейная, д. 5Б, п. Заря, Бийского района, Алтайского края, 659367.

1.6. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим положением, утвержденным заведующим ДОУ, согласованном на педагогическом совете ДОУ.

1.7. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.8. Филиал с согласия заведующего ДОУ имеет право использовать печать, штамп, бланк с собственным наименованием.

1.9. Ответственность за деятельность филиала несет ДОУ. Заведующий ДОУ осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.10. Руководитель (или работник, на которого возложены обязанности по руководству) Филиала имеет право по доверенности, выданной Заведующим ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять ДОУ в отношениях с органами государственной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договора и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью.

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

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается закрепленным органом здравоохранения за Филиалом на основании договора (ФАП), 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 помещение для работы медицинских работников.

1.13. Организация питания в Филиале возлагается на ДОУ и Филиал.

1.14. Питание воспитанников 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 руководителя (или работника, на которого возложены обязанности по руководству) 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. Цели образовательного процесса,

типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Цель деятельности Филиала – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личных 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 является:

- 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 учетом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

2.4. Образовательные программы реализуются с учетом 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 (5 лет).

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 относится:

- 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 самооценки деятельности Филиала;
- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;
- разработка календарных учебных графиков, внесение предложений для рассмотрения и принятия их в устав ДОО;
- правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ДОО;
- 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;
- 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 образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизни и здоровье воспитанников и работников филиала;
- нарушение прав свобод детей и работников филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

3.2. Прием детей осуществляется на основании устава ДООУ.

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

3.4. Группы в Филиале формируются по разновозрастному принципу.

3.5. Порядок и основания отчисления воспитанников Филиала осуществляется в соответствии с уставом ДООУ.

3.6. Режим работы филиала:

- рабочая неделя пятидневная (выходные: суббота, воскресенье);
- группы функционируют в режиме полного дня (10,5 часов) с 07.30-18.00 часов.

3.7. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с уставом ДООУ.

3.8. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируется уставом ДООУ и определяются в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями.

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

3.10. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором ДООУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникшие 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.

3.11. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Финансирование, имущество и хозяйственная деятельность филиала

4.1. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество Филиала находятся в муниципальной собственности района, закрепляются за ДООУ на праве оперативного управления и отражаются на самостоятельном балансе ДООУ.

4.2. Земельный участок Филиала закрепляется за ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ДООУ собственности.

4.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Филиала осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований ДООУ и регламентируется уставом ДООУ.

5. Порядок управления филиалом

5.1. Руководство Филиалом осуществляет руководитель структурного подразделения или работник, на которого возложены обязанности по руководству, назначенный заведующим ДООУ с исполнением обязанностей руководителя структурного подразделения, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом ДООУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель Филиала осуществляет руководство текущей деятельностью в Филиале в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

уставом ДОО, настоящим положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.

5.3. Компетенция руководителя Филиала (работника, на которого возложены обязанности по руководству):

- обеспечивает функционирование Филиала;
- несёт персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, ДОО и учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей;
- осуществляет руководство филиалом, координирует и контролирует деятельность педагогических и других сотрудников филиала;
- создает необходимые условия для труда работников филиала, дает обязательные к исполнению указания работникам филиала;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и теплового режима в филиале;
- обеспечивает благоустройство закрепленных территорий филиала;
- организует деятельность медицинского работника филиала, контролирует его работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и сотрудников филиала;
- обеспечивает создание в филиале необходимых условий для организации питания воспитанников;
- формирует контингент воспитанников филиала;
- оформляет проект заявки на комплектование, передает в указанные сроки руководителю;
- осуществляет прием документов от родителей (законных представителей) для формирования личного дела воспитанника филиала;
- формирует и хранит личное дело воспитанника филиала;
- готовит проект распорядительного акта о зачислении, переводе, выбытии воспитанников филиала, предоставляет руководителю.
- осуществляет (апрельский, августовский) ежегодный учет детей в возрасте от 0 до 6,5 лет проживающих на закрепленной территории, оформляет проект данного документа.
- ведет учет детей-инвалидов, детей с ОВЗ дошкольного возраста проживающих на закрепленных территориях;
- обеспечивает своевременное предоставление проекта установленной отчетной документации руководителю: муниципальное задание, годовой отчет о сети ДОО, статистическая форма 85-К, ежемесячный отчет по посещаемости воспитанниками филиала, отчет по само обследованию филиала;
- ведет табель рабочего времени сотрудников филиала, оформляет проекты приказов для начисления заработной платы работникам филиала;
- предоставляет руководителю сведения о сотрудниках филиала для установления доплат и премирования сотрудников;
- предоставляет руководителю сведения (оценочные листы + портфолио) педагогических работников филиала для распределения средств стимулирующей части оплаты труда;
- разрабатывает проекты приказов по основной деятельности филиала и предоставляет руководителю;
- предоставляет руководителю необходимые материалы для составления штатного расписания, сведений для тарификации сотрудников филиала, графика работы, должностных инструкций и т.д.;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала, оснащении игровым оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, учебно-методическом обеспечении образовательного процесса;
- своевременно предоставляет заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала;
- организует в установленном порядке работу по подготовке филиала к приемке к новому учебному году;

-координирует работу по решению кадровых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с уставом ДОУ;

-осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогических работников, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.4.Органами управления Филиала, являются органы управления ДОУ, в соответствии с уставом ДОУ.

5.5.Формами самоуправления Филиала являются:

-общее собрание трудового коллектива ДОУ;

-родительский комитет ДОУ.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления Филиала регламентируются положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6.Общее собрание трудового коллектива решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Филиала, общее собрание трудового коллектива 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 принимаются простым большинством голосов, и оформляется протоколом.

5.7.Родительский комитет содействует решению вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства ко всем его участникам с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Филиале. В состав комитета входят законные представители воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1.Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

6.2.Прав и обязанности участников образовательного процесса Филиала регламентируются уставом ДОУ.

7. Порядок изменения положения филиала

7.1.Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива ДОУ и утверждается на педагогическом совете, приказом заведующего ДОУ.

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

7.3.Изменения и дополнения в положение вступают в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ.

8. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа филиала

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

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

8.3. При ликвидации, реорганизации Филиала ДООУ несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. При реорганизации Филиала данное положение утрачивает силу.