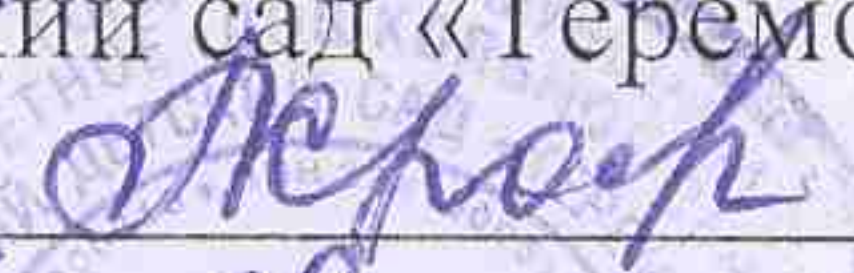


УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ Гордеевский
детский сад «Теремок»
 Г.Е.Хроленок
« 01 » 08 2017г.
Приказ № 69 от 01.08.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УНОШЕВСКОМ ФИЛИАЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРДЕЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

Принято на общем собрании трудового коллектива
29.07.2017г., протокол №3

1. Общие положения

1.1. Уношевский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Гордеевский детский сад «Теремок», в дальнейшем именуемое филиал Учреждения, создан на основании Постановления администрации Гордеевского района от 18.07.2017 г № 424 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Уношевский детский сад «Ромашка» и определения МБДОУ Гордеевский детский сад «Теремок» правопреемником по правам и обязанностям присоединяемого МБДОУ Уношевский детский сад «Ромашка» с созданием Уношевского филиала МБДОУ Гордеевский детский сад «Теремок» по адресу: 243667, Брянская область, Гордеевский район, с. Уношево, ул. Новая, д.27

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гордеевский муниципальный район (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Гордеевский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Гордеевского района (далее – Учредитель).

Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Гордеевского района.

1.4. Непосредственную организацию и координацию деятельности филиала Учреждения осуществляет Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Гордеевский детский сад «Теремок».

Местонахождение Учреждения. Юридический адрес: 243650, Брянская область, с.Гордеевка, ул. Кирова, д.1 В.

1.5. Местонахождение филиала Учреждения: 243667 Брянская область, Гордеевский район, с. Уношево, ул. Новая д.27.

1.6. Полное наименование филиала Учреждения – Уношевский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Гордеевский детский сада «Теремок».

1.7. Филиал Учреждения в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- иными федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно – правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- Уставом Учреждения;
- Положением о филиале Учреждения;
- договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.8. Отношения между Учреждением и филиалом Учреждения определяются Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Филиал Учреждения не является юридическим лицом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у филиала Учреждения с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).

1.11. В филиале Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно - политических и

религиозных движений и организаций (объединений). В филиале Учреждения образование носит светский характер.

1.12. Решение о создании, реорганизации и ликвидации филиала принимает образовательное учреждение на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.

1.13. Филиал несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за не выполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования и его соответствие государственной и региональной политике в сфере дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

1.14. Организация питания детей осуществляется филиалом Учреждения самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В филиале Учреждения предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается заведующим филиалом Учреждения. Контроль над организацией качественного питания детей, кулинарной обработкой, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, закладкой продуктов, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего филиалом Учреждения.

1.15. Медицинское обслуживание детей в филиале Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией филиала Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Филиал Учреждения обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала Учреждения.

2. Цели образовательного процесса. Виды и типы реализуемых программ

2.1. Филиал Учреждения создан для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. Целью деятельности филиала Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми на территории села Уношево и близ лежащих сел.

2.3. Виды деятельности филиала Учреждения:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми на территории села Уношево и близ лежащих сел.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Филиал Учреждения обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за

воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников филиала Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников филиала Учреждения.

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

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

3) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников во время их нахождения в филиале Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности филиала Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.7. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной образовательной нагрузки, режима занятий;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в филиале Учреждения;

6) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в филиале Учреждения;

7) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

8) прохождение в соответствии с законодательством периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.8. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.9. Содержание образовательного процесса в филиале Учреждения определяется образовательной программой филиала Учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.10. Филиал Учреждения при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников и коррекции детей с ограниченными возможностями здоровья в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в филиале Учреждения, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. В филиал Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (прием детей в филиал в возрасте 2 месяцев до 1 года возможен при наличии в филиале соответствующих условий).

Прием детей в филиал Учреждения осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

3.4. При приеме детей в филиал Учреждения последнее обязано знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Основной структурной единицей филиала Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В филиале Учреждения функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

3.6. Количество детей в группе общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - в группах раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.7. При комплектовании детей допускается разновозрастной принцип в соответствии с психолого – педагогическими рекомендациями.

3.8. Отчисление детей из филиала Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

3.9. Филиал Учреждения работает в режиме пятидневной рабочей недели с 9 – часовым пребыванием детей с 08.30 до 17.30 часов, исключая выходные и праздничные дни. Режим посещения ребенком филиала Учреждения может определяться индивидуально (в пределах режима работы филиала Учреждения).

3.10. Учебный год в филиале Учреждения начинается 1 сентября. В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводится организованная образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла: музыкальная, спортивная, изобразительное искусство. В дни каникул и в летний период организованная образовательная деятельность не проводится, организуются спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другое, увеличивается продолжительность прогулок.

3.11. Режим дня в филиале Учреждения соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.12. Прогулка организуется два раза в день с учетом погодных условий: в первую половину дня – до обеда, во вторую половину дня – после дневного сна. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 – 4,5 часов.

3.13. Самостоятельная деятельность детей 3 – 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3 – 4 часов.

3.14. Образовательная нагрузка на детей определяется в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

3.15. Образование и воспитание детей осуществляется в течение всего времени пребывания детей в филиале Учреждения, а также во время образовательной деятельности.

3.16. Для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3 лет образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю, продолжительностью не более 10 минут. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

3.17. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей подгруппе (4 год жизни) - 2 часа 45 минут;
- в средней подгруппе (5 год жизни) - 4 часа;
- в старшей подгруппе (6 год жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной подгруппе (7 год жизни) - 8 часов 30 минут.

3.18. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней подгруппах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной подгруппах 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

3.19. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей она сочетается с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно – эстетическое развитие детей.

3.20. Занятия по дополнительному образованию (кружки, студии, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

3.21. Образовательная деятельность физкультурно - оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50 % общего времени, отведенного на образовательную деятельность.

3.22. Образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет проводится не менее 3 раз в неделю. Для детей 5-7 лет, при соответствующих погодных условиях, круглогодично, один раз в неделю, образовательная деятельность по физическому развитию проводится на открытом воздухе. Ее проводят при отсутствии у детей медицинских противопоказаний.

3.23. Порядок определения платы за содержание ребенка устанавливается Учредителем.

3.24. Филиал Учреждения может проводить обучение детей-инвалидов, в том числе на дому в соответствии с Положением об обучении детей - инвалидов на дому.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов филиал Учреждения обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с детьми, определенные заключением психолого – медико – педагогической комиссии.

3.25. Филиал Учреждения обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.25.1. сведения:

- о дате создания филиала Учреждения;
- о структуре филиала Учреждения;
- о реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования с указанием численности детей;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально – техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям);

3.25.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.25.3. отчет о результатах самообследования;

3.25.4. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация, указанная в данном пункте настоящего Положения о филиале Учреждения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения (филиала Учреждения) и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается правительством Российской Федерации.

4. Об имуществе и финансовом обеспечении филиала Учреждения

4.1. Имущество филиала Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Филиал Учреждения обязан содержать в исправном состоянии, своевременно производить техническое обслуживание, выполнять капитальный ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за филиалом Учреждения или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения филиалом Учреждения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Филиал Учреждения не вправе без согласия Учреждения распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным филиалом Учреждения за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества, включая

передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за филиалом Учреждения на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.6. Источниками финансового обеспечения филиала Учреждения являются:

4.6.1. Субвенции, предоставляемые Учреждению из областного бюджета на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

4.6.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджетов разных уровней на иные цели.

4.6.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.6.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.6.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Гордеевский муниципальный район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.8. Используемое не по назначению имущество может быть изъято у филиала Учреждения по решению собственника.

4.9. Филиал Учреждения обязан:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности филиала Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, указаниями Учреждения и Учредителя;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Гордеевский муниципальный район.

4.10. Филиал Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Положении о филиале Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения (филиала Учреждения).

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения (филиала Учреждения), а также имущество, приобретенное филиалом Учреждения по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения (филиала Учреждения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования Гордеевский муниципальный район, поступает в оперативное управление Учреждения (филиала Учреждения) и может быть изъято только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное филиалу Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования Гордеевский муниципальный район и поступает в оперативное управление Учреждения (филиала Учреждения).

4.12. Имущество, переданное или приобретенное филиалом Учреждения за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением (филиалом Учреждения) на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации филиала Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Гордеевский муниципальный район, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.13. Филиал Учреждения не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему филиалом Учреждения, заведующему Учреждения;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.14. Филиал Учреждения осуществляет операции с поступающими к Учреждению (филиалу Учреждения) средствами через лицевые счета.

5. Управление филиалом Учреждения

5.1. Управление филиалом Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Управление филиалом Учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления филиалом Учреждения.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

К коллегиальным органам управления относятся общее собрание работников филиала Учреждения и педагогический совет. В филиале Учреждения также могут формироваться родительские комитеты групп и родительский комитет Учреждения.

5.4. Непосредственное руководство филиалом Учреждения осуществляет заведующий филиалом, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, Положением о филиале Учреждения. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности заведующим Учреждения.

Компетенция заведующего филиалом Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения, законодательством Российской Федерации, организует планирование его деятельности;
- по согласованию с заведующим осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- обеспечивает системную образовательную и административно – хозяйственную работу;

- решает воспитательно – образовательные, методические, административные, хозяйственные и иные вопросы;
- создаёт необходимые социально – бытовые условия воспитанникам и работникам;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки детей;
- обеспечивает комплектование филиала Учреждения детьми, принимает меры по сохранению контингента детей;
- обеспечивает развитие и укрепление материально – технической базы филиала Учреждения, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических, противопожарных норм и требований, норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечивает достоверность оформления платежных и других документов, связанных с финансовой деятельностью филиала Учреждения;
- по согласованию с заведующим издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками филиала Учреждения, объявляет благодарности и взыскания;
- ведет делопроизводство по филиалу Учреждения;
- утверждает расписание организованной образовательной деятельности детей;
- обеспечивает детей качественным, сбалансированным питанием.
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством РФ.

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

5.5. Общее собрание работников Учреждения (далее – собрание) – коллегиальный орган управления филиалом Учреждением.

5.5.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

5.5.2. Проведение заседаний собрания организуется заведующим Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

5.5.3. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание, которое проводится по инициативе заведующего, председателя или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

5.5.4. Конкретную дату, время и тематику собрания секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

5.5.5. При проведении собрания ведется протокол. Ведет протоколы секретарь собрания, который по окончании заседания оформляет решение собрания. Решение подписывается председателем и секретарем собрания.

5.5.6. Решения собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа членов собрания, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании собрания.

5.5.7. Решения, принятые собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива.

5.5.8. Решения общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

5.6. Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью филиала Учреждения осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления филиала Учреждения. Деятельность Педагогического совета филиала Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.6.1. Задачи педсовета:

- определение стратегии развития дошкольного учреждения;
- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

5.6.2. К компетенции педсовета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, принятие годового и календарного плана работы; решение других вопросов, касающихся организации образовательного процесса;
- определение стратегии педагогического процесса филиала Учреждения (основные образовательные направления развития);
- отбор и анализ образовательных программ для использования в работе филиала Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ; вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров; вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- принятие локальных нормативных актов филиала Учреждения.

5.7. В целях обеспечения постоянной и систематической связи филиала Учреждения с родителями, избирается родительский комитет филиала Учреждения, действующий на основании Положения о родительском комитете.

5.7.1. Родительский комитет филиала избирает 3 человека.

5.7.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

5.7.3. Родительские комитеты групп избираются в течение сентября месяца простым большинством голосов сроком на один год.

5.7.4. Члены родительского комитета филиала Учреждения работают на общественных началах.

5.7.5. Каждый член родительского комитета филиала Учреждения имеет определённые обязанности.

5.7.6. Родительский комитет филиала Учреждения планирует свою работу в соответствии с планом работы филиала Учреждения. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

5.7.7. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах филиала Учреждения.

5.5.8. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

5.5.9. Планы, протоколы заседаний родительского комитета хранятся в филиале Учреждения и сдаются при приеме и сдаче дел при смене состава родительского комитета.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса филиала Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Каждый ребенок имеет право:

- 1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- 3) на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- 4) на защиту своего достоинства;
- 5) на защиту от всех форм психического и физического насилия.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3) защищать права и законные интересы детей, использовать все не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;

4) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;

5) принимать участие в управлении филиала Учреждения в форме, определяемой настоящим уставом;

6) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

7) требовать выполнения филиала Учреждения обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;

8) консультироваться с педагогическими работниками филиала Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

9) оказывать добровольные пожертвования филиалу Учреждения.

10) получать в установленном законодательством РФ порядке компенсацию части платы за содержание детей в филиале Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка филиала Учреждения, требования локальных нормативных актов;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников филиала Учреждения;

3) нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

4) нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка;

5) своевременно, в указанные медицинским персоналом сроки, проводить медицинское обследование детей;

6) своевременно оплачивать содержание ребенка в филиале Учреждения;

7) своевременно ставить в известность администрацию филиала Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

8) выполнять условия договора с Учреждением, настоящего устава.

6.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

6.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Длительный отпуск не подлежит оплате.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. Педагогический работник филиала Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся (воспитанникам) в данном филиале Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся (воспитанников) к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 7.8. настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (технического) персонала закреплен Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками, Коллективным договором.

7. Локальные акты

7.1. Деятельность филиала Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Учреждения;
- распоряжениями заведующего филиалом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- должностными инструкциями;
- иными локальными актами.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8. Внесение изменений (дополнений) в Положение о филиале Учреждения

8.1. Изменения (дополнения) в Положение филиала Учреждения, принимаются Педагогическим советом, утверждаются заведующим МБДОУ Гордеевский детский сад «Теремок».

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа филиала Учреждения

9.1. Деятельность филиала Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения, филиала Учреждения.

9.2. Филиал Учреждения может быть ликвидирован в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация филиала Учреждения осуществляется в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации или реорганизации филиала Учреждения Учреждение берет ответственность за перевод детей в другие детские сады, в Учреждение по согласованию с родителями (законными представителями).

9.5. В случае реорганизации филиала Учреждения все управленческие, финансово - хозяйственные и другие документы передаются заведующему Учреждения в соответствии с установленными правилами. При ликвидации филиала Учреждения документы передаются на хранение в Учреждение за счёт средств Учреждения.

9.6. Изменение типа филиала Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа филиала Учреждения в Положение о филиале Учреждения вносятся изменения.

Изменения типа филиала Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Гордеевский муниципальный район.

Филиал Учреждения при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Положением виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия лицензии.

При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.