

С учетом мнения
Родительского комитета
Д/с «Тополек» с. Нугуш
Протокол № 4
от «01» июня 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ Д/с
«Тополек» с. Нугуш
муниципального района
Мелеузовский район
Республики Башкортостан
И.И.И. О.А. Ипполитова
Приказ № 33 - ОД
от «02» июня 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности филиала детского сада на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Филиала), созданного на основании постановления главы администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, «О реорганизации муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» от 26.12.2012 года № 2567.

1.2. Филиал расположен по адресу:

- д. Малошарипово, ул. Молодежная, 23 муниципального района Мелеузовский район РБ, 453870;

1.3. Филиал является подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» с. Нугуш

1.4. Наименование Филиала:

- филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан - детский сад «Буратино» д. Малошарипово;

1.5. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек» с. Нугуш (далее Учреждение) и действует на основании Положения о филиалах, утвержденного заведующим Учреждением. Имущество Филиала учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью свободного баланса Учреждения.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; указами и распоряжениями Президента РФ, РБ постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, РБ., нормативно - правовыми актами, решениями Думы РБ, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, Уставом и локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.7. Филиал проходит лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации».

1.8. Решение о создании, реорганизации, ликвидации Филиала принимает учредитель Учреждения.

1.9. Филиал обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

1.10. Филиал создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.11. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно - речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правилам 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;
- 1.12. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

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

- выполнение функций, определенных уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Филиалов во время образовательного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.2. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском и башкирском языках.

2.3. В соответствии с установленными целями и задачами Учреждения в Филиале могут оказываться платные дополнительные образовательные услуги за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой Учреждением.

2.4. В Филиале функционирует группа детей дошкольного возраста.

2.5. Правила приема воспитанников в дошкольную организацию в части, не урегулированной Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Порядком приема, определяются каждой дошкольной организацией самостоятельно.

2.6. Дошкольная организация осуществляет прием воспитанников для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с правилами приема в дошкольную организацию, Уставом дошкольной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, дошкольная организация

размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (при наличии). На информационном стенде дошкольная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольной организации для приема ребенка в дошкольную организацию и о сроках приема руководителем дошкольной организации указанных документов.

2.8. В дошкольную организацию принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования.

2.9. Дети принимаются в дошкольную организацию в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан.

2.11. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольные образовательные организации не допускается.

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения

2.14. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующим дошкольной организации или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации.

2.16. При приеме в дошкольную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.17. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную организацию.

2.18. Договор между ДОУ и одним из Родителей (законных представителей) является обязательным для подписания обеими сторонами.

Оформленный Договор регистрируется в Книге движения. Учетный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Родителям (законным представителям).

2.19. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны дошкольной организации и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной организации.

2.20. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.21. Заведующий дошкольной организации издает приказ о зачислении детей в дошкольную организацию в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации (при наличии).

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную организацию. Место в дошкольную организацию такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при наличии оплаты за ДОУ).

2.24. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

2.25. По письменному заявлению Родителя место за ребенком сохраняется на время болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Родителя, по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

3.1. Участниками образовательного процесса Филиала являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

3.3. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Филиала определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; и настоящим Положением.

4.2. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Органы Учреждения, обеспечивающие государственно-общественный характер управления, определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения.

4.3. Непосредственное управление филиалом, являющимся структурным подразделением Учреждения, осуществляется прошедшей соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначенный учредителем. Права и обязанности заведующего Учреждением определяются уставом Учреждения.

4.4. Порядок комплектования персонала Филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

4.5. Для работников Филиала работодателем является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополек» с. Нугуш муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

4.6. Трудовые отношения работников Филиала и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.7. Лица, принимаемые на работу в Филиал, знакомятся с Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.

5. ФИНАНСОВО_ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность Филиалов как обособленных подразделений в пределах имеющихся финансовых средств.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Реорганизация, ликвидация Филиала может быть осуществлена по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

В положении пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов.
Заведующий
О.А. Рипполигова

