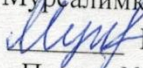


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

Мурсалимкинский детский сад №1

 Мухаметшина Ф.Р.

Приказ № 11

от 10 мая 2016 г.



Положение
о Филиале муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Мурсалимкинский детский сад №1
муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

Принято

на общем собрании трудового

коллектива от 10.05.2016 г.

Протокол № 4

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

Мурсалимкинский детский сад №1

_____ Мухаметшина Ф.Р.

От 10 мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Филиале муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Мурсалимкинский детский сад
№1 муниципального района Салаватский район Республики
Башкортостан.**

Принято

на общем собрании

трудового коллектива от 10.05.2016 г.

Протокол №4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Мурсалимкинский детский сад №1 муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) имеет филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Мурсалимкинский детский сад №1 муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – филиал), реализующий основную образовательную программудошкольного образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Филиал создан в форме присоединения на основании Постановления Администрации муниципального района Салаватский район «О реорганизации муниципальных дошкольных образовательных учреждения муниципального района Салаватский район РБ» №365 от 17 марта 2015 года.
- 1.3. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Учредителя, Учредителем является Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан и находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.
- 1.4. Полное наименование: Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Мурсалимкинский детский сад №1 муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.
- 1.5. Место нахождения филиала: 452480, Республика Башкортостан, Салаватский район, село Первомайский, улица Школьная, дом 13.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом.
- 1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и локальными правовыми актами Учреждения и филиала.
- 1.8. Учреждение наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной, правовой и финансово – хозяйственной деятельности, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, законодательством Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актамиорганов местного самоуправления, Уставом Учреждения и локальными правовыми актами Учреждения и филиала.
- 1.9. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение. Филиал не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.10. Заведующий филиалом назначается заведующим Учреждением.
- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи лицензии Учреждению и приложения к лицензии.
- 1.12. Отношения филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением и договором, заключенным в обязательном порядке с родителями (законными представителями).

- 1.13. Персонал филиала несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 1.14. Организация питания в филиале возлагается на заведующую Учреждением и заведующего филиалом.
- 1.15. Питание детей в филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.
- 1.16. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего филиалом.
- 1.17. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.18. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников филиала во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников и работников филиала;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.

- 2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом Учреждения, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
- 2.2. Предметом деятельности филиала является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.3. Основная цель деятельности филиала:
- осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - физическое, интеллектуальное и личностное развитие: становление общечеловеческих ценностей;
 - развитие воображения и творческих способностей ребенка;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
 - осуществление социальной защиты личности ребенка;
 - получение прибыли и осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности.
- 2.4. Основными задачами филиала являются:
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - формирование общей культуры, толерантности, чувства собственного достоинства;
 - воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой ранней коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной, диагностической, методической и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Для осуществления поставленных целей и задач филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по программам дополнительного образования;
- образовательная деятельность по программам специального (коррекционного) образования;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- финансово-хозяйственная деятельность.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми филиалом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в филиале соответствующих условий. При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими образовательную программу, должна учитываться индивидуальная программа реабилитации ребёнка-инвалида.

2.8. Образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей для получения ими коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

2.9. Любая деятельность филиала не должна производиться в ущерб либо взамен выполнению образовательных функций по основной образовательной программе, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.10. Заведующий Учреждением несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций филиалом, определённых настоящим положением;
- реализацию филиалом не в полном объёме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ в филиале;
- соответствие применяемых филиалом форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников филиала во время образовательного процесса.

2.11. Образовательная деятельность в филиале ведется на русском и башкирском языках.

2.12. Комплектование филиала детьми осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

2.13. При приеме в филиал родители (законные представители) ребенка знакомятся с настоящим положением, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми филиалом, порядком назначения выплат и компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных учреждениях и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.14. Контингент воспитанников формируется на 31 августа текущего года в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

Количество групп в филиале определяется Учредителем по согласованию с заведующим,

исходя из норм предельной наполняемости в соответствии с СанПиН 2.4.1.30.49-13 (далее СанПиН).

2.15. Перевод воспитанников филиала в последующие возрастные группы осуществляется с 01 сентября текущего года на основании представленных заведующей филиалом списков комплектования, утвержденных заведующим Учреждения.

2.16. Основной структурной единицей филиала является группа детей дошкольного возраста (далее группа). Группы в филиале формируются в зависимости от возраста детей по одновозрастному принципу.

2.17. Отчисление воспитанников филиала осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- достижения воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы, и т.д.).
- по медицинским показаниям.

2.18. Филиал по времени пребывания воспитанников функционирует в режиме сокращенного дня (8-часовой). Режим работы филиала является следующим:

— пятидневная рабочая неделя, часы работы с 8.30 до 16.30; выходные дни – суббота и воскресенье.

2.19. Филиал устанавливает режим дня, максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности на основании СанПиН 2.4.1.30.49, в соответствии с Уставом Учреждения и образовательной программой филиала.

2.20. Филиал устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников каждой возрастной группы в течение дня, сбалансированность ее видов, исходя из условий филиала, в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, образовательной программой филиала и рабочих программ педагогов.

2.21. Объем оздоровительных мероприятий и коррекционной помощи воспитанникам регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

2.22. В компетенцию филиала входит:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности в соответствии с финансированием филиала;
- привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- установление стимулирующих и компенсационных выплат работникам;
- осуществление образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, приложением к лицензии на осуществление образовательной деятельности филиала.

2.23. В филиале осуществляется работа по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Формами самоуправления филиала являются органы самоуправления определённые Уставом Учреждения. Компетенция органов самоуправления осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.3. Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за работу филиала перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством в

соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.

3.4. Компетенция заведующего Учреждением:

- утверждает положение о филиале, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;
- принимает по согласованию с Учредителем решение о переименовании, и ликвидации филиала;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного филиалу;
- изымает имущество филиала, в случае признания такового излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

3.5. Компетенция заведующего филиала:

- несет персональную ответственность перед государством, обществом, Учреждением и Учредителем за деятельность филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы филиала; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в филиале
- ведет табель учета рабочего времени работников филиала;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников 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;
- планирует, организует и контролирует деятельность филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
- формирует личное дело воспитанников филиала;
- организует работу по посещаемости воспитанников с последующим представлением отчетов в Учреждение;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;
- осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в Учреждении;
- представляет в Учреждение и общественности отчеты о деятельности филиала;
- несет ответственность за неразглашение персональных данных воспитанников и работников филиала;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации на стенде, расположенном в Филиале и официальном сайте Учреждения:

- о дате создания филиала;
- о структуре групп филиала;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах в филиале;
- о персональном составе педагогических работников филиала с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса филиала (в том числе, об условиях питания, медицинского обслуживания, о наличии

спортивных сооружений, оснащении наглядными, дидактическими пособиями, техническими средствами обучения);

· о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств филиала по итогам финансового года.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

4.3. Взаимоотношения между филиалом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, ухода, присмотра, а также размер оплаты, вносимый родителями (законными представителями) за уход и присмотр ребенка в Учреждении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей, принятых в рамках задания Учредителя, за уход и присмотр ребенка в филиале и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.4. Порядок комплектования персонала филиала регламентируется уставом учреждения. Прием на работу персонала филиала осуществляет заведующий Учреждением в соответствии со штатным расписанием. Отношения работников филиала и администрации регулируются трудовым договором, заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.5. К педагогической деятельности в филиале допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в филиале не допускаются лица, указанные в Уставе Учреждения.

4.6. Права работников филиала и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и трудовым договором.

4.7. Права воспитанников, права и обязанности участников образовательного процесса филиала, регламентируются Уставом Учреждения.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1.. Собственником имущества филиала является муниципальный район Салаватский район Республика Башкортостан в лице Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

5.2.. Филиал размещается в закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением помещениях и зданиях.

5.3. С целью осуществления образовательной (уставной) деятельности филиал использует земельные площади в постоянное (бессрочное) пользование и оперативное управление, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Имущество филиала входит в баланс Учреждения.

5.4. Филиал несет ответственность за сохранность и надлежащее использование вверенного Учреждением имущества перед Учреждением в соответствии с действующим законодательством и уставом Учреждения.

- 5.5. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом Учреждения, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование.
- 5.6. Штатное расписание, смета доходов и расходов филиала утверждается и изменяется заведующей Учреждением.
- 5.7. Смета доходов и расходов филиала входит в смету доходов и расходов Учреждения. Финансовые средства филиала расходуются в соответствии с Уставом Учреждения.
- 5.8 . Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований учреждению и регламентируется Уставом Учреждения, средствами спонсоров и иными источниками, не запрещенные действующим законодательством.
- 5.9. Доходы филиала расходуются на его развитие.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ФИЛИАЛА.

- 6.1. Положение о филиале разрабатывается самостоятельно, принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 6.2. Изменения и дополнения в положение филиала вносятся по предложениям заведующего филиала или заведующего Учреждения.
- 6.3. Изменения и дополнения в Положение о филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом заведующего Учреждения.
- 6.4. Изменения и дополнения в положение выступают в силу с момента издания приказа Заведующего Учреждением.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ФИЛИАЛА.

- 7.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.2. Решение о реорганизации и ликвидации филиала принимает Учредитель Учреждения. Решение о создании филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства Учреждения.
- 7.3. При ликвидации, реорганизации Учреждение несёт ответственность, за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).
- 7.4. При ликвидации, реорганизации филиала, учреждение несёт ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 7.5. При реорганизации филиала его положение утрачивает силу.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.

- 8.1. Перечень видов локальных актов применяется в соответствии с Уставом Учреждения и изменениями в устав Учреждения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Настоящие положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя учреждения об утверждении положения.