



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МДОБУ ЦРР
детский сад «Ромашка»
с. Михайловка

Д.Р. Ахметдинова
приказ № *02 от 09.01.2017г.*

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения Центр развития ребенка детский сад «Ромашка»
с. Михайловка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан
- детский сад «Колокольчик» с. Шемяк

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Филиала Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан - детский сад «Колокольчик» с.Шемяк (далее Филиал). Детский сад «Колокольчик» с.Шемяк является обособленным структурным подразделением Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее ДОУ).

1.2. Филиал создан на основании постановления администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 23.06.2016г № 511 «О внесении изменений в устав Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».

1.3. Филиал создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Учредителя.

1.4. Учредителем Филиала является муниципальный район Уфимский район Республики Башкортостан, в лице администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем «Учредитель». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан осуществляет Отдел образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетного учреждения.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.6. Полное наименование филиала: филиал Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с. Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан - детский сад «Колокольчик» с.Шемяк;

Сокращенное наименование филиала: детский сад «Колокольчик» с.Шемяк

1.7. Место нахождения Филиала:

Юридический адрес: 450514, Республика Башкортостан, Уфимский район, с.Шемяк ул. Молодежная, 2/1

Фактический адрес: 450514, Республика Башкортостан, Уфимский район, с.Шемяк ул. Молодежная, 2/1

1.8. Филиал не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, лицевого счета в органах казначейства.

1.9. Филиал осуществляет оказание муниципальных услуг в сфере образования, с целью обеспечения конституционного права граждан

Российской Федерации и получения общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.10. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, решениями Совета администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, Уставом ДООУ, а также настоящим Положением.

1.11. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ, настоящим положением и договором, заключенным с родителями (законными представителями) и МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с. Михайловка.

1.12. Ответственность за организацию оперативного и статистического учета по утвержденным формам в установленные сроки, за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в филиале, за состояние и организацию деятельности данного учреждения, контроль и учет работы воспитателей и обслуживающего персонала несет старший воспитатель в соответствии с должностной инструкцией ответственного за филиал.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается закрепленной районной поликлиникой Уфимского района Республики Башкортостан. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей.

1.14. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения (организации).

1.15. Организация питания в Филиале осуществляется Уфимским комбинатом детского питания на основе заключенного договора с учреждением.

УКДП обеспечивает сбалансированное гарантированное питание детей по нормам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Филиале.

1.16. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением срока реализации продуктов

возлагается на повара УКДП и старшего воспитателя Филиала. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с 10 – дневным меню.

1.17. 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. Целью деятельности Филиала являются:

- помощь семье в воспитании детей дошкольного возраста;
- осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психологического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие: становление общечеловеческих ценностей;
- развитие индивидуальных способностей;
- коррекция нарушения развития детей.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание уважения к языкам, национальным ценностям страны, в которой ребёнок проживает;
- подготовка ребёнка к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания мира, толерантности, чувства собственного достоинства;
- воспитание с учётом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам 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.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Филиалом, принимаемыми ДОУ самостоятельно с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

2.4. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Филиал самостоятелен в выборе программ, средств и методов образования в пределах, определённых законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании».

Педагогические работники вправе разрабатывать, и реализовывать собственные, авторские программы дошкольного образования, которые утверждает руководитель 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 по согласованию с руководителем ДОО, на основании устава ДОО вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе платные), при условии, что такая деятельность указана в Уставе ДОО.

Филиал может осуществлять следующие виды иной деятельности:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- кружки (спортивно-оздоровительные, музыкальные, танцевальные, художественно-эстетические и другие);
- индивидуальное, групповое обучение по программам дошкольного образования детей, не посещающих данное дошкольное образовательное учреждение;
- обучение компьютерной грамотности;
- обучение иностранному языку;
- услуги по организации досуга;
- обучение этикету и правилам хорошего тона;
- дежурные группы;
- группы выходного дня;
- группы с кратковременным пребыванием детей (до 3-х лет, с 3-х до 7 лет);
- гувернёрская служба.

2.8. К компетенции Филиала относятся:

2.8.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств ДОО;

2.8.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.8.3. представление ДОО ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности Филиала.

2.8.4. разработка рабочих программ по направлениям развития детей;

2.8.5. разработка календарных учебных графиков, внесение предложений для рассмотрения и принятия их в устав ДОО;

2.8.6. правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ДОО;

2.8.7. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, уставом ДОО;

2.8.8. осуществление мониторинга достижения воспитанниками результатов освоения программы;

2.8.9. создание в Филиале необходимых условий для организации питания воспитанников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала;

2.8.10. содействие деятельности педагогических организаций (объединений);

2.8.11. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале;

2.8.12. размещение информации о деятельности Филиала на официальном сайте Филиала;

2.8.13. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим положением

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

2.9.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.9.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

2.9.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;

2.9.4. нарушение прав и свобод детей и работников Филиала;

2.9.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Воспитание и обучение детей в Филиале ведётся на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей у Филиала организуется изучение родных языков.

3.2. В Филиал принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий в Филиале.

Прием воспитанников в филиал осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа Отдела образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о направлении к зачислению.

3.3. При приёме ребёнка в Филиал родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными выше документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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: с 08.00 до 17.00 в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме сокращённого дня (9 – часового пребывания). Праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ как нерабочие, являются выходными днями в Филиале.

3.7. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с Уставом ДОУ.

3.8. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности воспитанников регламентируются Уставом ДОУ и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.9. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.10. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регламентируются договором ДОУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками.

4. Финансирование, имущество и хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Имущество Филиала является муниципальной собственностью муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Филиалом своих уставных задач, предоставляется ДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Филиала осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

5. Порядок управления Филиалом

5.1. Руководство Филиалом осуществляет старший воспитатель Филиала, назначенный приказом руководителя ДОУ и действующий в соответствии с должностной инструкцией ответственного за Филиал.

5.2. Старший воспитатель Филиала осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, Уставом ДОУ, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.

5.3. Компетенция ответственного за Филиал:

5.3.1. обеспечивает функционирование Филиала;

5.3.2. несёт персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, ДООУ и учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье детей и работников Филиала во время образовательного процесса;

5.3.3. решает вопросы хозяйственной деятельности;

5.3.4. обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Филиала;

5.3.5. соблюдает приказы руководителя ДООУ по Филиалу в рамках своей компетентности и другие локальные акты, обязательные к исполнению для всех работников Филиала;

5.3.6. обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

5.3.7. ходатайствует о премировании и награждении работников Филиала;

5.3.8. принимает соответствующие меры к работникам Филиала, нарушающим настоящее Положение, устав ДООУ и условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка;

5.3.9. осуществляет расстановку педагогических кадров, распределяет учебную нагрузку;

5.3.10. планирует, организует и контролирует деятельность Филиала, отвечает за качество и эффективность работы Филиала;

5.3.11. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

5.3.12. представляет Отделу образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, ДООУ и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;

5.3.13. обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Филиала;

5.3.14. принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативно-правовых документов ДООУ(копий);

5.3.15. составляет годовой план воспитательно-образовательной работы Филиала, календарный учебный график, образовательную программу Филиала представляет на утверждение руководителю ДООУ;

5.3.16. согласует с руководителем ДООУ Правила внутреннего трудового распорядка (режим работы) Филиала;

5.3.17. обеспечивает комплектование Филиала воспитанниками на основании заявления родителей (законных представителей), ведет книгу записи воспитанников, оформляет и хранит личные дела воспитанников;

5.3.18. принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

5.3.19. организует образовательный процесс;

5.3.20. обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

5.3.21. осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;

5.3.22. принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;

5.3.23. создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам Филиала;

5.3.24. вносит предложения руководителю ДОУ по подбору и расстановке кадров, хранит приказы руководителя ДОУ по кадрам и по основной деятельности;

5.3.25. обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы ДОУ, сохранность здания, оборудования, инвентаря, ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;

5.3.26. составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт, ведет учет показаний счетчиков и ежемесячно подает данные бухгалтеру по коммунальным услугам;

5.3.27. следит за тепловым режимом в Филиале;

5.3.28. обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;

5.3.29. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны безопасности;

5.3.30. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса;

5.3.31. ведет учет детей-инвалидов и детей с нарушением речи. При необходимости организует обследование детей ПМПК;

5.3.32. ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, заполняет больничные листы работников Филиала, представляет на утверждение руководителю ДОУ;

5.3.33. готовит статистическую отчетность, копии отчетов хранит в филиале;

5.3.34. хранит акты, предписания СЭС, госпожнадзора, Энергонадзора, ведет работу по устранению замечаний, копии данных документов предоставляет руководителю ДОУ;

5.3.35. непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию, принимает участие в педагогических Советах ДОУ;

5.3.36. ведет журналы инструктажей с персоналом по технике безопасности и охране труда.

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

5.5. Формами самоуправления Филиала являются:

- общее собрание трудового коллектива Филиала;
- родительский комитет Филиала.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления Филиала регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Филиала решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Филиала.

Общее собрание трудового коллектива Филиала 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 Филиала принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Филиала.

Общее собрание трудового коллектива Филиала:

- вносит предложения руководителю ДОУ о внесении изменений в устав ДОУ, ликвидации, реорганизации Филиала;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала;
- принимает участие при заслушивании ежегодного отчета руководителя ДОУ;
- оказывает содействие к привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Филиала;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с компетенцией.

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

5.8. Родительский комитет Филиала действует на основании Положения о родительском комитете. К компетенции Комитета относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в Филиале;
- оказание содействия в проведении мероприятий Филиала, ДОУ;
- обсуждение образовательной программы ДОУ, локальных нормативных актов ДОУ, регулирующих организацию образовательного процесса, изменений и дополнений к Положению;
- осуществление совместно с руководством Филиала контроля за организацией питания и медицинского обслуживания детей;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Филиала. Эти предложения рассматриваются должностными лицами ДОУ с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- выдвижение педагогических работников, воспитанников Филиала на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о родительском комитете.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

- 6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 6.2. Права детей, права и обязанности участников образовательного процесса Филиала регламентируются уставом ДООУ.

7. Порядок изменения Положения Филиала

- 7.1. Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива ДООУ и утверждается приказом руководителя ДООУ.
- 7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива ДООУ и утверждаются приказом руководителя ДООУ.
- 7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа руководителя ДООУ.

8. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа Филиала

- 8.1. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Филиала (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) могут быть осуществлены по решению Учредителя или по решению суда в установленном порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 8.2. В случае прекращения деятельности Филиала, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 8.3. Реорганизация Филиала не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Филиала. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам Филиала гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. При реорганизации Филиала настоящее положение утрачивает силу.

9. Локальные акты Филиала

- 9.1. Локальные правовые акты утверждаются руководителем ДООУ и не могут противоречить Уставу ДООУ, действующему законодательству и настоящему Положению.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Филиала подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Заключение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя ДОУ об утверждении Положения о филиале.

ПРИНЯТО

решением общего собрания
трудового коллектива ДОУ.

Протокол от 09.01.14 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с. Михайловка

Т.В. Балабанова Т.В. Балабанова