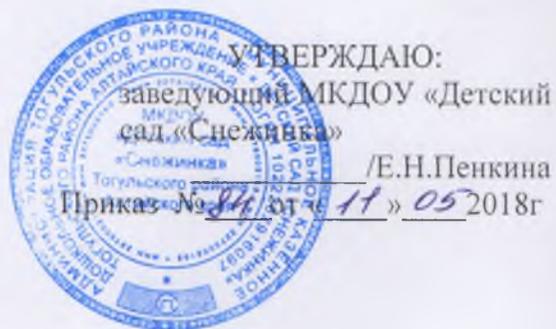


СОГЛАСОВАНО:  
На собрании трудового  
коллектива МКДОУ «Детский  
сад «Снежинка»  
« 11 » 05 2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ

О филиале муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» (Детский сад «Ласточка» филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка», сокращённое название: Детский сад «Ласточка» филиал МКДОУ «Детский сад «Снежинка»).

с. Тогул – 2018г

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о филиале дошкольного образовательного учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Детский сад «Ласточка» филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» (далее - Филиал) - это обособленное структурное подразделение Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» (краткое наименование МКДОУ «Детский сад «Снежинка» далее ДОУ), расположенное вне места его нахождения и осуществляющее образовательные и другие его функции.

1.2. Место нахождения Филиала: Алтайский край, Тогольский район, с. Старый Тогол, ул. Садовая, 7

1.3. Сокращенное наименование Филиала: Детский сад «Ласточка» филиал МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

1.4. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка» и настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет МКДОУ «Детский сад «Снежинка». Заведующий МКДОУ «Детский сад «Снежинка» осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

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

1.7. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной Заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка» в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Детский сад «Ласточка» филиал МКДОУ «Детский сад «Снежинка» в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами.

1.8. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиала отражаются в Уставе МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

1.9. Филиал, с согласия Заведующего МКДОУ «Детский сад «Снежинка» может иметь печать и штамп.

1.10. Филиал с согласия МКДОУ «Детский сад «Снежинка» может иметь официальный сайт в сети «Интернет».

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Филиале обеспечивается ФАП Тогольской ЦРБ. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.12. Питание детей в Филиале осуществляется самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.13. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока,

правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за Филиалом.

1.14. 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. Образовательная деятельность филиала

2.4. Образовательная программа Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» реализуются в филиале с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий МКДОУ «Детский сад «Снежинка» после вынесения педагогическим советом решения о возможности их применения.

2.6. Филиал реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 5 лет).

2.7. К компетенции Филиала относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, Уставом ДОУ;
- осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;
- создание в Филиале необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале;
- предоставление информации о деятельности Филиала для размещения на сайте МКДОУ «Детский сад «Снежинка»;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим положением

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, а также годовым учебным графиком, утверждаемыми заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

2.9. Филиал, как и МКДОУ «Детский сад «Снежинка» работают по графику пятидневной рабочей недели с 8.00.до 18.00ч.

2.10. Количество и наполняемость групп определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.11. МКДОУ «Детский сад «Снежинка» вправе открывать в Филиале группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

2.12. Процедуры, связанные с воспитательно-образовательным процессом (прием в детский сад, график работы, перевод в следующую группу и т.п.), производятся согласно локально нормативных актов ДОУ.

### **3. Участники образовательных отношений**

3.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.2. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором ДОУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Филиале, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Филиале.

3.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, а так же компенсации части родительской платы производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) в Филиале определяются Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка» и Правилами внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ «Детский сад «Снежинка» и их родителей (законных представителей) и иными локальными актами МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

3.5. Руководитель филиала назначается и освобождается от должности заведующим Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) заведующего Учреждением, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

3.6. Работники филиала Учреждения, в том числе и осуществляющие вспомогательные функции, принимаются, назначаются, переводятся и освобождаются от должности приказом заведующего Учреждения.

3.7. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка», коллективным договором.

3.8. Педагогические работники Филиала являются членами педагогического совета МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

3.9. Родители (законные представители) воспитанников вправе участвовать в управлении Филиалом через членство в коллегиальных органах управления, определенных Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

3.10. В Филиале может быть организована работа родительского комитета.

#### 4. Управление филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

4.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала, назначаемый приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

4.3. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с доверенностью, выданной заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

4.4. Руководитель Филиала:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами и осуществляет другие полномочия, предусмотренные в соответствии с доверенностью;
- представляет отчет о деятельности Филиала.
- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организовывает питание воспитанников и работников;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Филиала;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- ходатайствует о премировании и награждении работников Филиала;
- принимает соответствующие меры к работникам Филиала, нарушающим настоящее Положение, устав ДОУ и условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- планирует, организует и контролирует деятельность Филиала, отвечает за качество и эффективность работы Филиала;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет МКДОУ «Детский сад «Снежинка» и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Филиала;
- принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативно-правомочных документов (копий);
- формирует и хранит личные дела сотрудников филиала;
- обеспечивает комплектование Филиала воспитанниками: на основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего

МКДОУ «Детский сад «Снежинка» готовит отношение на имя заведующего ДОУ с просьбой о зачислении воспитанника в детский сад (выбытии), ведет книгу записи воспитанников, оформляет и хранит личные дела воспитанников;

- принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- хранит приказы заведующего ДОУ, ведет книгу приказов Филиала по основной деятельности;
- организует образовательный процесс;
- обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;
- принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам Филиала;
- вносит предложения заведующему ДОУ по подбору и расстановке кадров, хранит приказы заведующего ДОУ по кадрам и по основной деятельности;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования, инвентаря; ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт, ведет учет показаний счетчиков и ежемесячно 15 числа подает данные бухгалтеру по коммунальным услугам;
- следит за тепловым режимом в Филиале;
- обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны безопасности;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса;
- ведет учет детей-инвалидов и детей с нарушением речи. При необходимости организует обследование детей ГМПк;
- ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, оформляет приказы по личному составу Филиала;
- ведет работу по устранению замечаний, копии данных документов предоставляет заведующему ДОУ;
- непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию, принимает участие в педагогических Советах ДОУ;
- ведет журналы инструктажей с персоналом по технике безопасности и охране труда.

4.5. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной

инструкцией, доверенностью на ведение дел в Филиале и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Руководитель Филиала несет ответственность:

- за качество воспитательно-образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
  - за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
  - за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих обучающихся воспитанников;
  - за жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время воспитательно-образовательного процесса;
  - за исполнение норм и правил Сан ПиН;
  - за исполнение противопожарных норм и правил;
  - за исполнение технических норм и правил;
  - за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Филиала;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 5. Имущественная финансовая деятельность Филиала

5.1. Филиал в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ «Детский сад «Снежинка», Положением о филиале наделяется имуществом создавшего его юридического лица.

5.2. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе (суббалансе) и на балансе МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

5.3. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с Положением о филиале.

5.4. Филиал в срок, определяемый заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка», предоставляет отчет об использовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств и другую установленную отчетность.

5.5. Право владения, пользования, распоряжения осуществляет руководитель Филиала на основании доверенности, выданной заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

5.6. Филиал обязан эффективно и по назначению использовать и обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.7. Филиал не вправе производить продажу, безвозмездную передачу, отдавать в залог, производить иные действия, которые могут повлечь за собой отчуждение закреплённого имущества.

5.8. Филиал имеет собственную смету расходов. Общая сумма по смете Филиала включается в смету МКДОУ «Детский сад «Снежинка» отдельной строкой.

5.9. Филиал по согласованию с МКДОУ «Детский сад «Снежинка» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

## **6. Создание и ликвидация Филиала, внесение изменений в настоящее Положение.**

6.1. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала общеобразовательной организации осуществляется в порядке, установленном статьёй 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2.1. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Филиала муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2.2. Принятие решения о ликвидации Филиала муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Филиал создается и ликвидируется приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Снежинка» после принятия Учредителем соответствующего решения.

6.4. При ликвидации Филиала МКДОУ «Детский сад «Снежинка» берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.5. МКДОУ «Детский сад «Снежинка» несет субсидиарную ответственность по обязательствам Филиала.

6.6. Дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются заведующим МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

6.7. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на руководителя Филиалом и заведующего МКДОУ «Детский сад «Снежинка».

## **8. Заключение**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ об утверждении Положения. Принято решением общего собрания трудового коллектива ДОУ. Протокол от «\_\_» \_\_ 2018г г. № \_\_