

Утверждаю

И.о. заведующего МБДОУ д/с «Ракета»

Приказ от 02/09.2016г. № 26/1

  
Т.Н.Климашова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале № 2 детский сад «Снежинка»**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада**  
**«Ракета»**

## 1. Общие положения

1.1. Филиал №2 детский сад «Снежинка» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ракета».

1.2. Филиал создан 31.12.2013г., в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения на основании Постановления Администрации Немецкого национального района Алтайского края за №560, от 26.12.2013 г., в целях оптимизации расходов на управление системы образования района и в соответствии со статьей Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ракета» филиал №2 детский сад «Снежинка» (филиал).

Сокращенное наименование Филиала: филиал №2 детский сад «Снежинка»

1.4. Юридический адрес: 658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул.Клубная,10

1.5. Фактический адрес: 658872, Алтайский край, Немецкий национальный район, с.Кусак, ул.Молодежная ,51

1.6. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 года, Уставом учреждения, настоящим Положением.

Филиал не является юридическим лицом.

1.7. Филиал имеет право вести образовательную деятельность на основании лицензии и приложения, являющегося его неотъемлемой частью по филиалу.

1.8. Юридическое лицо несет ответственность за деятельность филиала в соответствии с законодательством.

1.9. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом, локальными актами учреждения и договором об образовании.

1.10. Право ведения образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Филиала с момента оформления отдельного приложения к лицензии с указанием наименования и места нахождения такого филиала.

1.11. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется в Филиале ФАП с.Кусак на основании договора с КГБУЗ «ЦРБ Немецкого национального района» с.Гальбштадт

1.12. Организация питания возлагается на Филиал

В Филиале организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным 10-дневным меню

## **2. Организация и управление образовательным процессом**

2.1. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений

2.1. Филиал создаёт условия для реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Основной целью деятельности Филиала является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

2.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за рамками основной общеобразовательной программы с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

2.4. Основной структурной единицей Филиала являются группа воспитанников дошкольного возраста.

2.5. Воспитание и развитие детей в Филиале ведётся на русском языке.

2.6. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется основной общеобразовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ракета».

2.7. Организация образовательного процесса строится в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

2.8. Комплектование Филиала осуществляется Учредителем совместно с заведующим МБДОУ детский сад «Ракета» при наличии свободных мест в соответствии с нормами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.

2.9. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Филиала определяются локальными актами Учреждения.

2.10. Филиал работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Филиал функционирует в режиме 10,5 часового пребывания с 7.30 до 18.00.

2.11. Филиал несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ракета»;
- качество образования своих воспитанников;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Филиала;
- действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

3.2. При приеме детей в Филиал родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к лицензии по филиалу, Положением о филиале и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Отношения воспитанника и персонала Филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.4. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Филиале, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Администрации Немецкого национального района, Положением о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход.

3.6. Педагогические работники Филиала принимаются на работу и увольняются с работы заведующей учреждением в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора в форме эффективного контракта. Работники Филиала принимаются и увольняются с работы заведующей учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключенного трудового договора.

### **4. Управление Филиалом**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

4.2. Управление Филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления Филиала определяются Уставом МБДОУ.

4.3. Руководит филиалом старший воспитатель, назначаемый приказом заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным

учреждениям из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

#### 4.4. Компетенция старшего воспитателя:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- несёт ответственность за деятельность Филиала, в пределах своих функциональных обязанностей;
- обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических, противопожарных норм и требований, норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников;
- качественную реализацию образовательной программы;
- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- предоставляет отчетность о деятельности Филиала;
- ходатайствует перед заведующем Учреждения о предоставлении работников Филиала к различным видам поощрений;
- предоставляет заведующему для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;
- организует аттестацию педагогических работников Филиала;
- планирует, организует и контролирует деятельность Филиала (образовательную, административно- хозяйственную, финансовую);
- осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Филиала, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий и т.д.;
- организует питание;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом МБДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет в МБДОУ отчеты о деятельности Филиала;
- организует текущий ремонт Филиала;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

4.5. Старший воспитатель Филиала подотчетен и подконтролен в своей деятельности заведующему Учреждения.

4.6. Старший воспитатель несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренном законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной заведующим Учреждения, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, настоящем Положении.

4.7. Контроль за деятельностью филиала осуществляется Учреждением, Учредителем, надзорными органами.

4.8. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного филиалу в оперативное управление, осуществляет Учреждение.

## **5. Финансирование и хозяйственная деятельность**

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшим его учреждением.

5.2. Здание и иное имущество Филиала являются муниципальной собственностью, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления и учитывается отдельно от другого имущества в бухгалтерии учреждения.

5.3. Земельный участок, используемый Филиалом закреплён за учреждением в бессрочное и безвозмездное пользование.

5.4. Работники Филиала обязаны принимать меры, способствующие сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

5.5 Учреждение финансируется Учредителем согласно муниципальному заданию, а также на основе государственного, регионального, муниципального нормативов финансирования, определяемых в расчёте на одного воспитанника.

5.6. Источниками финансовых средств Филиала являются:

- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

## **6. Организация, реорганизация и ликвидация Филиала**

6.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учредителя учреждения в соответствии со статьёй 22 Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 года.

6.2. Решение о реорганизации, ликвидации Филиала может быть принято Учредителем на основании ходатайства учреждения с учётом мнения