

Утверждено:
Приказом № 2/1 от «31» января 2025г.
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Чебурашка» С.Б.Иорх/



Принято:
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
Протокол №1 от «31» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Чебурашка»-детский сад
«Ромашка»

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка»- детский сад «Чебурашка» (далее - филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» (далее МКДОУ).
- 1.2. Филиал создан и зарегистрирован приказом Комитета по образованию от 14.03.2017г. № 27.
- 1.3. Вид - детский сад.
- 1.4. *Полное наименование:* Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» - детский сад «Ромашка»». *Сокращенное наименование:* филиал МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» - детский сад «Ромашка».
- 1.5. Филиал создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом заведующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» по согласованию с Учредителем.
- 1.6. Собственником имущества филиала является муниципальное образование Зональный район Алтайского края.
- 1.7. От имени муниципального образования Зональный район Алтайского края полномочия собственника имущества (Учредителя) филиала осуществляют отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Зонального района Алтайского края.
- 1.8. МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» владеет имуществом филиала на праве оперативного управления.
- 1.9. Место нахождения филиала:
Юридический адрес: 659400, Алтайский край, Зональный район, п. Урожайный, ул. Школьная, 6.
Фактический адрес: 659400, Алтайский край, Зональный район, п. Урожайный, ул. Школьная 6.
- 1.10. Филиал Учреждения не является юридическим лицом. Заведующий филиалом действует на основании доверенности, выданной заведующим МКДОУ.
- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у филиала Учреждения с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).
- 1.12. Филиал руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Зонального района, приказами Комитета по образованию Зонального района, Уставом МКДОУ, локальными актами МКДОУ.
- 1.13.13. Медицинское обслуживание воспитанников в филиале обеспечивается медицинским персоналом органов здравоохранения на основании договора, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.
- 1.14. В филиале Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В филиале Учреждения образование носит светский характер.

1.15. Организация питания детей осуществляется филиалом Учреждения самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами.

1.16. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на сотрудника, назначенного приказом руководителя МКДОУ.

2 .ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Цель деятельности филиала - создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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 с учётом возрастных категорий 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.

1.3. Содержание дошкольного образования определяется общеобразовательной программой, принимаемой МКДОУ и реализуемой филиалом самостоятельно.

1.4. Общеобразовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

1.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий МКДОУ.

1.6. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

1.7. Филиал реализует: основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения - 4 года).

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в филиале ведётся на русском языке.

3.2. Прием и отчисление воспитанников осуществляется на основании Устава и локальных актов МКДОУ. В филиал зачисляются дети в возрасте с 3 лет до 7 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий.

3.3. В филиале формируются одна разновозрастная группа с 3 до 7 лет

3.4. Предельная наполняемость группы детьми определяется в соответствии с требованиями СанПин. В группах предельная наполняемость составляет: 15 детей.

3.5. *Режим работы филиала:*

- рабочая неделя - пятидневная;
- время работы - с 7.30. до 18.00 часов.

3.6. Учебный год в филиале организуется в соответствии с Уставом МКДОУ.

3.7. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются Уставом МКДОУ и определяются в соответствии с санитарно-

гигиеническими требованиями.

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

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал размещается в принадлежащих и закрепленных на праве оперативного управления за МКДОУ помещениях и зданиях.

4.2. Штатное расписание филиала, смета доходов и расходов утверждается и изменяется заведующим МКДОУ.

4.3. Смета доходов и расходов филиала входит в смету доходов и расходов МКДОУ.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ, настоящим положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. В управлении филиалом в рамках своей компетенции принимает участие МКДОУ и Комитет по образованию Зонального района Алтайского края (далее Комитет по образованию) в соответствии с Уставом МКДОУ.

5.3. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом. Заведующий филиала назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ. С заведующим филиалом заключается трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.4. Заведующий филиалом осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом МКДОУ, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности филиала.

5.6. *Компетенция заведующего филиалом:*

- обеспечивает функционирование филиала;
- несет персональную ответственность перед МКДОУ за деятельность филиала в пределах своих функциональных обязанностей;
- планирует, организует и контролирует деятельность филиала, отвечает за качество и эффективность работы филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- действует от имени МКДОУ по доверенности МКДОУ, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- ведет табель учета рабочего времени работников филиала;
- готовит предложения для составления сметы расходов и доходов МКДОУ;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников филиала и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.
- представляет в МКДОУ подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников МКДОУ;
- ходатайствует перед заведующим МКДОУ о принятии соответствующих мер к работникам филиала, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;

- организует аттестацию педагогических работников филиала;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- осуществляет сбор и хранение документов на льготы по размеру родительской платы;
- осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в образовательном учреждении;
- представляет в МКДОУ и родительской общественности отчеты о деятельности филиала;
- следит за своевременной оплатой родителями (законными представителями) за пребывание воспитанника в детском саду;
- подготавливает предложения по выплате премий и доплат к должностным окладам, согласно утверждённому Положению о премировании работников;
- предоставляет информацию о деятельности филиала для официального сайта МКДОУ в сети Интернет в соответствии с Уставом МКДОУ;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.7. Заведующий филиала несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников филиала во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод детей и работников филиала;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. Коллегиальными органами управления образовательной организации являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание.

Условия и порядок деятельности всех коллегиальных органов управления регламентируются Положениями МКДОУ, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники филиала.

6.2. Права детей, права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются Уставом МКДОУ.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ФИЛИАЛЕ

7.1. Положение о филиале разрабатывается, принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МКДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в положение о филиале принимаются по решению Общего собрания трудового коллектива, в обязательном порядке согласуются с заведующим МКДОУ, утверждаются приказом заведующего МКДОУ.

7.3. Изменения и дополнения в положение о филиале вступают в силу с момента издания приказа заведующего МКДОУ.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ ФИЛИАЛА МКДОУ

8.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа филиала осуществляется на основании приказа заведующего МКДОУ в соответствии с решением Комитета по образованию, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. При ликвидации, реорганизации Комитет по образованию несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

8.3. При ликвидации, реорганизации филиала, МКДОУ несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.4. При реорганизации филиала настоящее положение утрачивает силу.