

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Байкибашевский детский сад «Ромашка» муниципального района
Караидельский район Республики Башкортостан**

Принято решением
общего собрания
трудоового коллектива ДОУ
Протокол от «31» августа 2015г. №1

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ:
Байкибашевский детский сад «Ромашка»
МР Караидельский район РБ
Галиханова З.Ф.
Приказ от «04» сентября 2015г. № 20



ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Байкибашевский детский сад «Ромашка»
муниципального района Караидельский район Республики
Башкортостан Явгильдинский детский сад**

1. Общие положения.

1.1 Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Байкибашевский детский сад «Ромашка» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан Явгильдинский детский сад (далее, Филиал) является обособленным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Байкибашевский детский сад «Ромашка» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее ДОУ).

1.2 Филиал создан на основании постановления администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан от 21 марта 2016 года №647 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Байкибашевский детский сад «Ромашка» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Явгильдинский детский сад муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

1.3 Филиал создается, реорганизуется. Переименовывается и ликвидируется решением Учредителя.

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

администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.

1.5. Организационно-правовая форма – Филиал бюджетного учреждения.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.6. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Байкибашевский детский сад «Ромашка» муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан Явгильдинский детский сад.

1.7. Филиал с согласия руководителя ДОУ имеет право использовать печать ДОУ.

1.8. Филиал не является юридическим лицом и может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном уставом ДОУ. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу места осуществления образовательной деятельности.

1.9. Место нахождения Филиала: 452363, Республика Башкортостан, Караидельский район, д.Явгильдино, ул.Центральная, д.15.

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 Караидельский район Республики Башкортостан, решениями Совета администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

1.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается учреждениями здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей.

1.12. Организация питания в Филиале возлагается на ДОУ и Филиал.

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

Приобретение продуктов питания организуется на договорной основе, при наличии у поставщика разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на использование в дошкольном образовательном учреждении.

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 на старшего воспитателя Филиала и заведующую ДОУ. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с 10 – дневным меню.

1.13. 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 ДОУ 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 ДОУ, на основании устава ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе платные), при условии, что такая деятельность указана в Уставе ДОУ.

Филиал может осуществлять следующие виды иной деятельности:

- организация кружков по интересам;
- занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом;
- спортивные секции;
- вокальные объединения;
- индивидуальное или групповое обучение по программам дошкольного образования детей, не посещающих Учреждение;
- адаптационные, прогулочные группы;
- группы выходного дня, вечернего пребывания, кратковременного пребывания детей;
- дополнительные часы пребывания детей в Учреждении.

2.8. К компетенции Филиала относится:

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 ДОУ;

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

2.8.3. представление ДОУ 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 ДОУ;

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

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

2.8.8. осуществление мониторинга достижения воспитанниками результатов освоения программы;

2.8.9. 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;

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 ДОУ;

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. Прием детей осуществляется на основании устава ДОУ.

3.3. В Филиал принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, при наличии соответствующих условий в Филиале.

3.4. При приёме ребёнка в Филиал родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом ДОУ, 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).

3.5. Группы в Филиале формируются по разновозрастному принципу.

3.6. Порядок и основания отчисления воспитанников Филиала осуществляется в соответствии с уставом ДОУ.

3.7. Режим работы Филиала: с 08.30 до 17.30 в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме 9 часового пребывания.

Праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ как нерабочие, являются выходными днями в Филиале.

3.8. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с уставом ДОУ.

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

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

3.11. 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 Караидельский 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 Караидельский район Республики Башкортостан.

5. Порядок управления Филиалом.

5.1. Руководство Филиалом осуществляет старший воспитатель Филиалом, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом ДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации. Старший воспитатель назначается приказом руководителя ДОУ.

5.2. Старший воспитатель 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 старшего воспитателя Филиала:

5.3.1. обеспечивает функционирование Филиала;

5.3.2. несёт персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, ДОУ 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. ведет журналы инструктажей с персоналом по технике безопасности и охране труда.

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 ДОУ 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 Караидельский район Республики Башкортостан, ДОУ 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 ДОУ (копий), готовит документы на лицензирование Филиала (совместно с заведующим ДОУ);

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

5.3.16. согласует с заведующим ДОУ 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. хранит приказы заведующего ДОУ;
- 5.3.20. организует образовательный процесс;
- 5.3.21. обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 5.3.22. осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;
- 5.3.23. принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- 5.3.24. создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам Филиала;
- 5.3.25. вносит предложения руководителю ДОУ по подбору и расстановке кадров, хранит приказы заведующего ДОУ по кадрам и по основной деятельности;
- 5.3.26. обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы ДОУ, сохранность здания, оборудования, инвентаря, ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- 5.3.27. составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт, ведет учет показаний счетчиков и ежемесячно подает данные бухгалтеру по коммунальным услугам;
- 5.3.28. следит за тепловым режимом в Филиале;
- 5.3.29. обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;
- 5.3.30. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны безопасности;
- 5.3.31. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса;
- 5.3.32. ведет учет детей-инвалидов и детей с нарушением речи. При необходимости организует обследование детей ПМПК;
- 5.3.33. ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, оформляет приказы по личному составу Филиала и предоставляет ежемесячно на утверждение руководителю ДОУ, заполняет больничные листы работников Филиала, представляет на утверждение руководителю ДОУ;
- 5.3.34. готовит статистическую отчетность, копии отчетов хранит в филиале;
- 5.3.35. хранит акты, предписания СЭС, госпожнадзора, Энергонадзора, ведет работу по устранению замечаний, копии данных документов предоставляет руководителю ДОУ;

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

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 ДОО, локальных нормативных актов ДОО, 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 ДОО 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 в Филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

6.2. Права детей, права и обязанности участников образовательного процесса Филиала регламентируются уставом ДОО.

7. Порядок изменения Положения Филиала.

7.1. Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива ДОО и утверждается приказом руководителя ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива ДОО и утверждаются приказом руководителя ДОО.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа руководителя ДОО.

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 собственника или уполномоченного им органа исполнительной власти, или по решению суда в установленном порядке.

8.2. В случае прекращения деятельности Филиала, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, ДОО 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.

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 ДООУ об утверждении Положения о филиале.

Информация, содержащаяся в нем, является конфиденциальной и подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Настоящим актом подтверждается, что информация, содержащаяся в нем, является конфиденциальной и подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Настоящим актом подтверждается, что информация, содержащаяся в нем, является конфиденциальной и подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью. Всего 11 листов.
Заведующая МБДОУ Байкибайевский
детский сад «Ромашка» З.Ф. Галиханова
подпись

