

**1. ОБЩИЕ  ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Таеженский детский сад» (далее филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Таеженский детский сад» (далее учреждение).

1.2. Филиал создан на основании постановления Администрации Канского района от 05.04.2018 г. № 134-пг «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Таеженский детский сад» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснокурышинский детский сад»

1.3. Полное наименование: Филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Таеженский детский сад» Сокращенное наименование: Филиал МБДОУ « Таеженский детский сад»

1.4. Организационно-правовая форма: Филиал бюджетного учреждения.

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

1.5. Юридический адрес Филиала: 663637, Красноярский край, Канский район, с.Таежное, ул.Ленина, 41.

фактическое местонахождение Филиала: 663627, Красноярский край, Канский район, с.Красный Курыш, ул. Центральная, д.31/1

1.6. Филиал обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр,  уход и оздоровление детей в возрасте от 2 мес. до 7 лет.

1.7. Филиал создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8.Основными задачами филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом  возрастных особенностей воспитанников  гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков  в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.9. Основной структурной единицей  филиала является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую  и комбинированную направленность. Формирование групп и режим работы определяются уставом ДОУ. Время пребывания воспитанниками в филиале указывается в договоре между ДОУ  и родителями (законными представителями).

1.10. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением  учредителя. Учредителем  является Администрация Канского района, полномочия которого выполняет МКУ «УО Канского района».

1.11. Филиал не является юридическим лицом, но может наделяться полностью  или частично правомочиями юридического лица в порядке, предусмотренном уставом учреждения.

1.12. Филиал свою деятельность осуществляет руководствуясь законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Красноярского края, нормативными правовыми актами администрации Канского района, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Канского района, нормативными правовыми актами ДОУ, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.13. Филиал с согласия заведующего ДОУ имеет право использовать печать, штамп, бланк с собственным наименованием.

1.14. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу места осуществления образовательной деятельности.

1.15. Обучение и воспитание воспитанников в филиале ведется на русском языке.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников филиала во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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. ОРГАНИЗАЦИЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  ФИЛИАЛА**

2.1. Прием и отчисление обучающихся осуществляется на основании Устава ДОУ.

2.2. Режим работы филиала и длительность пребывания в нем определяются Уставом.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в филиале определяются заведующим ДОУ в соответствии с СанПиН.

2.4. Содержание образовательной деятельности в филиале определяется основной образовательной программой  ДОУ, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа  учреждения разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями его реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной образовательной программы учреждения.

2.5. Организация непосредственно образовательной деятельности проводится в соответствии с Уставом ДОУ.

2.6. В соответствии со своими целями и задачами Филиал может оказывать дополнительные платные и бесплатные услуги. Порядок предоставления платных  дополнительных услуг определяются Уставом ДОУ.

2.7. Медицинское обслуживание филиала  осуществляется в соответствии с Уставом ДОУ.

2.8.Организация питания в Филиале проводится в соответствии с СанПиН, Уставом  ДОУ.

2.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер родительской платы принимается постановлением Администрации Канского района.

2.10. Родителям (законным представителям), посещающих филиал обучающимися, среднедушевой доход которых составляют менее прожиточного минимума, выплачивается компенсация части родительской платы: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в филиале, на второго ребенка – в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Филиале. Плата за содержание ребенка в Филиале может быть внесена за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов.

2.11. В компетенцию филиала входит:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности в соответствии с финансированием Филиала;

- привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;

- установление стимулирующих и компенсационных выплат  работникам;

- осуществление образовательной деятельности в соответствии  с Уставом ДОУ, приложением к лицензии на осуществление образовательной деятельности Филиала.

2.12. В филиале осуществляется работа по охране труда  в соответствии с действующим законодательством о труде.

**3. УЧАСТНИКИ  ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  ПРОЦЕССА**

3.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники.

3.2. При приеме детей в Филиал, ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, Положением о Филиале, приложением к лицензии  на осуществление образовательной деятельности  и другими документами, регламентирующими  организацию образовательной деятельности.

3.3. Отношения между филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон, включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода, а также оздоровления детей.

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

3.5. Порядок комплектования персонала Филиала регламентируется Уставом ДОУ. Прием на работу персонала  Филиала  осуществляет  заведующий ДОУ в соответствии со штатным расписанием. Отношения работников Филиала и администрации регулируются трудовым договором, заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.6. К педагогической деятельности  в Филиале допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами  государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица,лишенные права заниматьсяпедагогическойдеятельностью

3.7. Права работников филиала и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и трудовым договором.

3.8. Права обучающихся, права и обязанности участников образовательного процесса Филиала, регламентируются Уставом ДОУ.

**4. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

4.1. Недвижимое  имущество, особо ценное  и иное  имущество филиала находятся в собственности Администрации Канского района, закреплённым за ДОУ учредителем на праве оперативного управления и находятся на балансе ДОУ.

4.2. Земельный участок Филиала закрепляется  за ДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование  закрепленным за ДОУ имуществом.

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

4.5. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований  ДОУ и регламентируется Уставом ДОУ, средствами спонсоров и иными источниками, не запрещенными действующим законодательством.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

**5.1. Руководство Филиалом осуществляет заместитель заведующего ДОУ, назначенный заведующим ДОУ с исполнением обязанностей заведующего Филиалом, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом ДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.**

**5.2. Заведующий ДОУ 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 заведующего Филиалом:**

**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. издает приказы по Филиалу в рамках своей компетенции 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 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 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-правомочных документов (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)и направления комитета по образованию, 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, ведет книгу приказов Филиала по основной деятельности;**

**5.3.20. организует образовательный процесс;**

**5.3.21. обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта;**

**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 заведующему 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 своевременно подает данные заведующему хозяйством ДОУ;**

**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, детей с ОВЗ и детей с нарушением речи. При необходимости организует обследование детей на ПМПК;**

**5.3.33. ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, оформляет приказы по личному составу Филиала и предоставляет ежемесячно на утверждение заведующему ДОУ, заполняет больничные листы работников Филиала, представляет на утверждение заведующему ДОУ;**

**5.3.34. готовит статистическую отчетность, копии отчетов хранит в филиале;**

**5.3.35. хранит акты, предписания Роспотребнадзора, Пожнадзора, Энергонадзора, ведет работу по устранению замечаний, копии данных документов предоставляет заведующему ДОУ;**

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

**5.3.37. 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;**

 - управляющий совет.

**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 заведующему 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 заведующего ДОУ;**

**- оказывает содействие 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.**

**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 Филиала, педагогических работников, воспитанников на награждение и поощрение;**

**- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о родительском комитете.**

**6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ФИЛИАЛА.**

6.1. Положение о филиале разрабатывается самостоятельно, принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.2.  Изменения и дополнения в Положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива и в обязательном порядке согласуются с руководителем ДОУ, утверждаются приказом руководителя учреждения.

6.3 Изменения и дополнения  в Положение выступают в силу  с момента издания приказа руководителя ДОУ.

**7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ФИЛИАЛА.**

7.1. Ликвидация, реорганизация и изменения типа Филиала осуществляется по предложению заведующего ДОУ, а так же органа исполняющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с решением учредителя либо по решению суда, в порядке предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.2. При ликвидации, реорганизации Филиала ДОУ несёт ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации, реорганизации Филиала ДОУ несёт ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.4. При реорганизации филиала его Положение утрачивает силу.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

8.1.  Перечень видов локальных актов применяется в соответствии с Уставом ДОУ и изменениями в  устав МБДОУ «Таеженский детский сад».

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Настоящие Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ об утверждении Положения.