

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Криулинский детский сад № 3
Л. В. Семенова
Пр. № "Криулинский" 2017 г.



Положение
Филиала Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Криулинский детский сад №3 –
Калиновский детский сад

МО Красноуфимский округ

2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Криулинский детский сад № 3 – Калиновский детский сад (далее Филиал).

1.2. Наименование Филиала: Филиал МБДОУ Криулинский детский сад №3 – Калиновский детский сад.

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

Организационно-правовая форма Филиала: бюджетное учреждение.

Юридический адрес Филиала: Россия, 623310, Свердловская область, Красноуфимский район, с. Криулино, ул. П. Е. Голенищева, 1, тел. 8(34394) 6-55-44.

Фактический адрес Филиала: Россия, 623310, Свердловская область, Красноуфимский район, д. Калиновка, ул. Молодежная, дом 10, тел. 8(34394) 6-92-45.

1.3. Деятельность филиала регулируется Уставом МБДОУ «Криулинский детский сад № 3» и положением о филиале.

1.4. Учредителем и собственником имущества Филиала является Муниципальное образование Красноуфимский округ.

1.5. Имущество закреплено за Филиалом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и передано по доверенности Филиалу.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Федеральными Законами, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014), утверждённым Постановлением Правительства РФ, Законом «О защите прав ребёнка», Конституцией, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», договором, заключенным между Учредителем и настоящим Положением.

1.7. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются Уставом, Положением и договором о регулировании взаимоотношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Криулинский детский сад № 3 – Калиновский детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников данного детского сада.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Филиала с момента выдачи ему приложения к лицензии (разрешения) на образовательную деятельность МБДОУ Криулинский детский сад №3.

1.9.В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений. Образование в Филиале носит светский характер. Администрация Филиала обязуется соблюдать законодательство РФ по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, защите здоровья и жизни воспитанников.

1.10. Филиал является некоммерческой организацией и в праве заниматься оказанием платных образовательных услуг постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.11. Филиал создается без ограничения срока деятельности.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенным федеральным законом и настоящим положением.

2.2. Филиал создан в целях:

- обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7-ми лет;

- создания условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности Филиала является:

Создание условий для:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;

- обеспечения познавательно – речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;

- воспитания с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

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

- взаимодействия с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребёнка;

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

- привлечения государственных и общественных организаций, предприятий к решению проблем воспитания детей дошкольного возраста, а также повышение уровня общественной значимости Филиала, поиск новых форм взаимодействия с родителями (законными представителями), общественностью и другими образовательными учреждениями, учреждениями науки и культуры, упрочнения принципа открытости Учреждения;

-совершенствования педагогической компетентности педагогов, повышение их профессионального мастерства.

2.4.Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1.Основные виды деятельности Филиала:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Филиал несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: невыполнение функций, определённых Уставом, реализацию в неполном объёме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

2.4.2.Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

-реализация программ дополнительного образования детей (художественно-эстетической и физической направленности);

Филиал при реализации образовательных программ дополнительного образования может использовать возможность учреждений культуры.

- деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Филиалом в установленном порядке;

-организация медицинского обслуживания;

Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивают органы здравоохранения, Калиновский фельдшер наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Работники Филиала проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

- организация питания воспитанников.

Организация питания в Филиале возлагается на заведующего Филиала. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиала. Филиал обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Филиала.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящий доход деятельности:

1) лечебно-профилактические и медицинские – на основе договора с родителями.

2). Оказание посреднических, консультационных, информационных услуг физическим лицам;

3). Создание и использование интеллектуальных продуктов (методические рекомендации, программ дополнительного образования);

4). Реализация товаров, созданных (произведенных) детским садом;

5). Выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов, издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

6). Проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

7). Сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

8). Осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.5.1. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

2.5.2. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг определяется в договоре в соответствии с нормативно-правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Заведующим МБДОУ издается приказ по Филиалу МБДОУ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.5.4. Филиал МБДОУ отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

2.5.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

2.5.6. В своей работе по предоставлению платных образовательных услуг Филиал руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования (Постановления Правительства РФ), внутренними локальными актами.

2.6. Приведенный выше перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.7. Право филиала осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

2.8. Филиал реализует:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования (срок освоения 5,5 лет);

- образовательные программы дополнительного образования.

Виды программ - основные и дополнительные.

2.9. Муниципальные задания для Филиала в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности формирует и утверждает Муниципальный отдел управления образования Муниципального образования Красноуфимский округ.

Филиал не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Глава 3. Права и обязанности Филиала, контроль за деятельностью Филиала.

3.1. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, филиал получает с момента выдачи ему приложения к лицензии.

3.2. Обучение и воспитание в Филиале ведётся на русском языке.

3.3. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования с учётом особенностей психофизического развития и возможности детей.

3.4. В Филиале реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

Филиал самостоятелен в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также может разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

3.5. Порядок приёма воспитанников.

3.5.1. Порядок комплектования Филиала воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014).

В Филиал принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7-ми лет.

Для приёма ребёнка в Филиал родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- направление (путевку) МОУО МО Красноуфимский округ о предоставлении места в данном образовательном учреждении;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность заявителя;
- справку с места жительства;

- документы, удостоверяющие льготы заявителя.

3.5.2. В приёме ребёнка может быть отказано:

- по медицинским противопоказаниям;
- при отсутствии вакантных мест.

3.5.3. Тестирование детей при приёме их в Филиал не проводится.

3.5.4. При приёме ребёнка заключается договор о регулировании взаимоотношений между МБДОУ Криулинский детский сад № 3 – Калиновский детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников данного детского сада, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5.5. Зачисление в Филиал оформляется приказом заведующего по мере комплектования группы, но не позднее 31 августа текущего года. На вакантные места зачисление может осуществляться в течение всего учебного года.

3.5.6. При приеме детей в Филиал администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Положением, лицензией на правоведение образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, информировать о порядке зачисления, знакомить с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Филиале.

3.6. Количество групп в Филиале определяется Учредителем.

3.7. В Филиале функционирует 1 разновозрастная группа.

Группа комплектуется в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014).

-В разновозрастной группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- Двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей
- Любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей
- Любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды могут приниматься в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей, в том числе на платной основе:

-В группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1 года 6 месяцев до 3 лет – 15 детей,
- от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

-В разновозрастной группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- Двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей

-Любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей

-Любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей

3.10. Преимущественное право зачисления ребенка в Филиал имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, Свердловской области и категория лиц, определенных органами местного самоуправления.

3.11. Отчисление из Филиала производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;

3.12. Отчисление ребенка оформляется:

За три дня до отчисления ребенка из Филиала заведующий МБДОУ издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

- расторжением договора о регулировании взаимоотношений между Филиалом МБДОУ Криулинский детский сад № 3 – Калиновский детский сад и родителями (законными представителями) воспитанников данного детского сада;

3.13. За ребенком сохраняется место в Филиале на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка).

3.14. В Филиал возможен временный прием детей на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам в соответствии с пунктом 3.14 Устава.

3.15. Под временным местом, понимается место, образовавшееся в случае непосещения ребенком Филиала более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 3.14 настоящего устава.

3.16. При возникновении в период посещения ребенком обстоятельств, препятствующих пребыванию ребенка в Филиале, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о сохранении места за ребенком на имя заведующего, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в Филиал.

3.17. На основании указанного заявления между родителями (законными представителями) временно выбывшего ребенка и Филиалом в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность родителей (законных представителей) в случае досрочного прибытия ребенка в Филиал (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком) уведомить Филиал об указанном факте не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

3.18. Распределение временных мест в Филиале осуществляется в соответствии с главой 3 Устава. При этом за ребенком сохраняется очередь на получение постоянного места в Филиале.

3.19. При получении согласия родителей (законных представителей) ребенка на получение временного места, между Филиалом и родителями (законными

представителями) ребенка заключается договор о регулировании взаимоотношений между МБДОУ Криулинский детский сад № 3 – Калиновский детский сад и о предоставлении временного места на период временного отсутствия ребенка. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного прибытия ребенка в Филиал, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) ребенка уведомляют об этом за 4 рабочих дня.

3.20. Режим работы Филиала и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом, договором, заключенным между Филиалом и Учредителем.

Филиал функционирует в режиме:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность рабочего дня 10 часов, с 07.45 до 17.45 час.

Режим работы Филиала может быть изменен на основании запросов семьи и возможностей бюджетного финансирования.

3.21. Филиал устанавливает максимальный объём нагрузки детей в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). В теплое время года эту деятельность можно осуществлять во время прогулки на участке.

Для детей дошкольного возраста максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут; в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа; в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 мин.; для детей 5-го года жизни – не более 20 мин.; для детей 6-го года жизни – не более 25 мин.; для детей 7-го года жизни – не более 30 мин.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 мин. соответственно, а в старшей и подготовительной 45 мин. и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 мин.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3-х раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 мин. в день. В середине непосредственно образовательной деятельности проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.22. Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Филиале несет воспитатель, заведующий Филиала.

3.23. Филиал вправе оказывать населению, учреждениям, организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

3.24. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

-о дате создания МБДОУ филиала;

-о структуре МБДОУ филиала;

-о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-об электронных образовательных ресурсах;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы учреждения;

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) отчет о результатах само обследования;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.25. Информация, указанная в пункте 3.7. настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте Филиала в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.26. Филиал предоставляет информацию родителям (законным представителям) детей об образовательных программах, прочих нормативно-правовых актах данного Филиала, о зачислении в Филиал МБДОУ, и прочей деятельности, как в бумажном, так и в электронном виде, либо дает отказ в предоставлении информации в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.27. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется МБДОУ Криулинский детский сад № 3, МОУО Муниципального образования Красноуфимский округ.

3.28. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом на праве оперативного управления, осуществляется МБДОУ Криулинский детский сад № 3, Муниципальное образование Красноуфимский округ.

По представлению Муниципального отдела управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято на основании решения собственника.

Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, педагогические работники Филиала, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Участники образовательного процесса имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.3. Права и обязанности воспитанников Филиала определяются Положением.

Филиал обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством РФ.

Ребёнку гарантируется:

- а) общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- б) охрана жизни и здоровья;
- в) защита от всех форм физического и психического насилия;
- г) защита его достоинства;
- д) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

е) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

ж) развитие его творческих способностей и интересов;

з) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;

и) образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

к) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

л) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей):

а) родители имеют право защищать законные права и интересы ребёнка;

б) родители имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части платы за содержание ребёнка в Филиале;

в) родители имеют право на участие в управлении Филиала;

г) родители (законные представители) обязаны выполнять Положение Филиала;

д) родители несут ответственность за воспитание своих детей.

е) родители обязаны своевременно вносить плату за содержание ребенка в Филиале в сумме, установленной Решением думы МО Красноуфимский округ;

ж) родители обязаны ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Филиала.

4.5. Права и обязанности работников Филиала:

а) работники имеют право на участие в управлении Филиала в порядке, определяемом Положением;

б) имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства;

в) при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

г) для педагогических работников Филиала устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Педагогические работники Филиала в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

д) педагогические работники Филиала не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;

е) педагогические работники Филиала имеют право на аттестацию на добровольной основе, повышение квалификации через каждые 5 лет непрерывной преподавательской работы;

ж) педагогическим работникам Филиала (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация;

з) педагогические работники Филиала имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Кодексом законов о труде РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

и) педагогические работники филиала имеют право ставить три дня выхода ребенку в таблицу посещаемости, если родитель не предупредил о его отсутствии или пропусти по неуважительной причине.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Филиала норм профессионального поведения и (или) Положения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

Глава 5. Порядок управления Филиалом.

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014) и настоящим Положением на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.2. К компетенции МБДОУ по управлению Филиалом относится решение следующих вопросов:

а) утверждение Положения о Филиале;

б) назначение руководителя муниципального бюджетного учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий;

в) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

ж) осуществление контроля за деятельностью Филиала в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Компетенции Филиала:

а) использовать и совершенствовать методики образовательных технологий;

б) разрабатывать образовательные программы и образовательные планы;

в) разрабатывать годовой календарный учебный график;

г) разрабатывать и принимать Устав, Положение коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

д) разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;

е) самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией.

5.4. Филиал несет ответственность за:

а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

в) качество образования своих выпускников;

г) жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;

д) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Филиала;

е) иные действия, предусмотренные Законодательством РФ.

5.5. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, общее родительское собрание, Педагогический совет.

5.6. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Филиала и входят в состав трудового коллектива Учреждения. Полномочия трудового коллектива Филиала осуществляются общим собранием членов трудового коллектива Филиала. Трудовой коллектив Филиала выбирает представителей на общее собрание трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

а) обсуждать и утверждать проект коллективного договора, осуществлять контроль за выполнением коллективного договора;

- б) рассматривать и принимать Устав Учреждения, Положение Филиала изменения и дополнения, вносимые в него;
- в) принимать Правила внутреннего трудового распорядка Филиала;
- г) обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Филиале и мероприятия по ее укреплению;
- д) рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Филиале;
- е) вносить предложения МБДОУ по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- ж) заслушивать отчеты заведующего, председателя Педагогического Совета и других работников, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- з) представлять работников Филиала на награждение отраслевыми и государственными наградами.

5.7. Общее родительское собрание Учреждения:

Общее родительское собрание является коллегиальным органом общественного самоуправления МБДОУ, действующее в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольного учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников МБДОУ Криулинский детский сад №3 и Филиала Калиновский детский сад.

Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

5.7.1. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- а) совместная работа родительской общественности и МБДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- б) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- в) обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
- г) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

5.7.2. Функции Общего родительского собрания.

Общее родительское собрание МБДОУ:

- а) выбирает Родительский комитет МБДОУ;
- б) знакомится с Уставом и другими локальными актами МБДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету МБДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

в) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МБДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;

г) заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;

д) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;

е) принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

ж) решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;

з) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;

и) участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

к) принимает решение об оказании посильной помощи МБДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

л) планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками и т.п.;

м) принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МБДОУ и совершенствование педагогического процесса, по согласованию с Попечительским советом.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Родительский комитет МБДОУ совместно с заведующим МБДОУ.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

Заседание Общего родительского собрания оформляется протоколом.

Журнал протоколов Общего родительского собрания хранится в документации МБДОУ в течение трех лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

5.8. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый заведующим

МБДОУ на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед заведующим МБДОУ.

5.9. Заведующий Филиала несет ответственность:

- перед государством, обществом и Учреждением за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей:

- за распоряжение имуществом и материальными ценностями, закрепленными за Филиалом на праве оперативного управления и переданные Филиалу по доверенности;

- за утверждение графиков и расписаний занятий;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

- издание проектов приказов, инструкций в пределах своей компетенции, утвержденных руководителем Учреждения и обязательных для выполнения всеми работниками Филиала;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

- принятие мер поощрения и взыскания;

- контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса;

- организацию аттестации работников Филиала;

- создание условий для реализации образовательной программы Филиала;

- осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением, по согласованию с руководителем Учреждения;

- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- принятие в соответствии с действующим законодательством необходимых мер, ограждающих Филиал от необоснованного вмешательства в его деятельность;

- обеспечение выполнения санитарных норм и т. д.;

5.10. Заведующий Филиала несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников, за работу Филиала в соответствии со ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также

за выполнение требований «Гарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

Заведующий Филиала несет ответственность за соблюдение законодательства РФ по вопросам обороны, предупреждению и ликвидации ЧС, угрожающих жизни и здоровью граждан.

5.10.1 На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности.

5.10.2. При приеме на работу предоставлять следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом Филиала;
- другие документы, установленные законодательством.

5.10.3. Для работников Филиала работодателем является МБДОУ Криулинский детский сад № 3. Социально-трудовые отношения работника Филиала и Учреждения регулируются коллективным договором, являющимся правовым актом. Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

5.10.4. При приеме на работу администрация Учреждения заключает с работником трудовой договор, знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Положением Филиала;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по ТБ.

5.10.5. К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

5.10.6. Условия оплаты труда работников Учреждения.

Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Филиала других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Глава 6. Информация о деятельности Филиала

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) положения о филиале Учреждения;
- 5) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

б) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

6.2. Филиал обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Глава 7. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала.

7.1. Деятельность Филиала регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Приказами и распоряжениями заведующего.
2. Правилами.
3. Штатным расписанием Учреждения.
4. Договорами.
5. Инструкциями.
6. Планами.
7. Положениями.
8. Положениями о структурных подразделениях учреждения, филиалах.
9. Образовательной программой.
10. Инструктивно-методическими материалами, и другими локальными актами, не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу.

Глава 8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Филиала

8.1. Филиал может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Филиала может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Филиала, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ.

8.3. Изменение типа Филиала в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом: администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ.

8.4. Изменение типа Филиала в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Филиала осуществляются в порядке, установленном администрацией Муниципального образования Красноуфимский округ.

8.6. Имущество Филиала, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Глава 9. Порядок изменения Положения Филиала

9.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются заведующей МБДОУ.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива от 07.08.2017 г., утверждено заведующим МБДОУ.

10.2. Настоящее Положение составлено в 2 экземплярах, каждый из которых имеют одинаковую юридическую силу.