|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующая МДОУ  детского сада № 14 г. Сердобска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Морозова  Приказ № 110 от 30.08.2018г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о филиале муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада комбинированного вида № 14 г. Сердобска**

**«Детский сад «Солнышко» центральная усадьба**

**совхоза «Надеждинский»**

**г. Сердобск**

**2018г**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Филиал муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Сердобска «Детский сад «Солнышко» центральная усадьба совхоза «Надеждинский»  (далее Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Сердобска (далее - Детский сад), находящийся вне места расположения основного образовательного учреждения и осуществляющий общеобразовательную деятельность, как основное образовательное учреждение, в целом или по отдельным направлениям в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».**

**1.2.Филиал создан  на основании приказа № 166 от 16.07.2013г. Отдела образования Сердобского района (далее – Учредитель)**

**1.3.Организационно-правовая форма: муниципальное дошкольное образовательное учреждение.**

**Тип -  бюджетная дошкольная образовательная организация.**

**1.4.Филиал создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется Учредителем**

**1.5.Полное наименование: филиал муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Сердобска «Детский сад «Солнышко» центральная усадьба совхоза «Надеждинский».**

**Сокращенное наименование: филиал МДОУ детского сада № 14 г. Сердобска «Детский сад**

**« Солнышко», центральная усадьба совхоза «Надеждинский».**

**1.6. Адрес филиала: Россия, 442880, Пензенская область, Сердобский район, центральная усадьба совхоза «Надеждинский», ул. Первомайская,6а.**

**1.7. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава МДОУ детского сада № 14 г. Сердобска и настоящего Положения о филиале и может иметь простую круглую печать со своим наименованием.**

**1.8.Филиал осуществляет свою деятельность от имени Детского сада. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет Детский сад. Филиал не несет ответственности  по обязательствам Детского сада.**

**1.9..Руководителем филиала является старший воспитатель Филиала, действующий на основании доверенности, выданной руководителем Детского сада .**

**1.10.Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи лицензии Детскому саду и приложения к лицензии.**

**1.11.Лицензирование Филиала осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»**

**2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,**

**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.**

**общеобразовательной программы.**

**2.3.Филиал несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке**

**ответственность  за невыполнение функций, определённых Уставом  детского сада и настоящим Положением, реализацию не в полном объёме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников филиала во время образовательного процесса.**

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.**

**3.2. Образовательная деятельность в Филиале направлена на деятельность по реализации образовательных программ.**

**3.3. Участниками образовательной деятельности в филиале являются- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.**

**3.4. В филиал могут быть приняты дети в возрасте от 2 месяцев  (при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий) до прекращения образовательных отношений.**

**3.5. Комплектование филиала детьми осуществляется согласно Устава детского сада.**

**3.6. Правила приема детей определяются действующим законодательством.**

**3.7. Основной структурной единицей Филиала является группа детей дошкольного возраста (далее группа). Филиал имеет 1 группу общеразвивающей направленности.**

**3.8. Группа в Филиале формируются в зависимости от возраста детей по разновозрастному принципу.**

**3.9. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с Уставом детского сада.**

**3.10. Отчисление воспитанников Филиала осуществляется на основании приказа руководителя Детского сада в соответствии с действующим законодательством.**

**3.11. Режим работы Филиала:**

**- рабочая неделя- пятидневная, исключая выходные и праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;**

**-группы Филиала функционируют в режиме 10,5- часового пребывания детей с 7.00 до 17.30;**

**В предпраздничные дни с 7.00 с 16.30;**

**3.12. Филиал устанавливает режим дня, максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности на осно­вании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и ор­ганизации режима работы дошкольных образовательных учреждений (Далее СанПиН) в соответствии с Уставом детского сада и образовательной программы филиала.**

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

**3.14. Взаимоотношения между Учреждением, включая Филиал, и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования (далее –Порядок) и Уставу детского сада, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в филиале, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Филиале.**

**3.15.Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Филиале, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ**

**4.1.Управление  филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом детского сада, настоящим Положением и строится на принципах коллегиальности и единоначалия.**

**4.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующая детским садом, которая утверждает структуру, штаты и смету расходов Филиала.**

**4.3. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет старший воспитатель, который назначается заведующей детским садом, по согласованию с Учредителем детского сада и действует по доверенности, подотчетен и подконтролен заведующей детским садом в своей деятельности, руководствуется должностными обязанностями.**

**4.4. Финансовая деятельность Филиала осуществляется в составе муниципального задания Детского сада за счет средств, выделенных Учредителем детскому саду, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**4.5. Филиал распоряжается имеющимися финансовыми средствами по предварительному согласованию с заведующей детским садом.**

**4.6. Все имущество Филиала является имуществом, закрепленным за детским садом на праве оперативного управления.**

**4.7. Компетенция старшего воспитателя:**

**-несет персональную ответственность за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы филиала; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;**

**-решает вопросы хозяйственной деятельности;**

**-издает по Филиалу в рамках своей компетенции локальные акты, обязатель­ные к исполнению для всех работников Филиала;**

**-действует от имени Филиала по доверенности юридического лица, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;**

**-утверждает графики работы сотрудников Филиала,**

**- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале**

**-ведет табель учета рабочего времени работников Филиала;**

**-обеспечивает  обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;**

**-представляет в Детский сад подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников детского сада и Положениями о системе стимулирования труда педагогических работников и работников из числа учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала;**

**-ходатайствует перед заведующей детским садом о принятии соответствующих мер к работникам филиала, нарушающим настоящее Положение и условия трудового договора;**

**-планирует, организует и контролирует деятельность Филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);**

**-формирует личное дело воспитанников филиала;**

**-организует работу по посещаемости воспитанников с последующим представлением отчетов в детский сад;**

**-осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными органи­зациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образо­вания;**

**-осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;**

**-осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в учреждении;**

**-представляет в детский сад и общественности отчеты о деятельности Филиала;**

**-несет ответственность за неразглашение персональных данных воспитанников и работников Филиала;**

**-выполняет иные обязанности, предусмотренные  должностной инструкцией.**

**4.8. Старший воспитатель несёт  полную  ответственность  за  работу  Филиала перед  родителями, детским садом и государством в  соответствии  с  функциональными  обязанностями,  предусмотренными  квалификационными  требованиями,  трудовым  договором  и  настоящим  Положением.**

**5.7.Формы самоуправления Филиала:**

**-общее собрание работников детского сада;**

**-педагогический Совет детского сада;**

**- родительский комитет Филиала.**

**5. Трудовые отношения**

**5.1. Трудовые отношения работников Филиала осуществляются на основе трудового законодательства.**

**5.2 Оплата труда работников Филиала осуществляется согласно Положения о системе оплаты труда работников детского сада.**

**5.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.**

**5.4. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.**

**5.5.Отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом детского сад коллективным договором;**

**5.6. Работники Филиала должны соблюдать:**

**-Устав детского сада;**

**-настоящее Положение;**

**-правила внутреннего трудового распорядка;**

**-условия трудового договора;  
- должностные инструкции;**

**-правила техники безопасности и пожарной безопасности;**

**- локальны акты детского сада.**

5.7. Порядок комплектования работников филиала регламентируются Уставом детского сада.

5.8. Для работников филиала работодателем является детский сад в лице его заведующей.

**6. ОТЧЕТНОСТЬ ФИЛИАЛА.**

6.1. Филиал ведёт статистическую отчётность и отчётность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

6.2. Филиал предоставляет отчётность детскому саду.

6.3. Детский сад вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчётности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений с филиалом.

6.4. Детский сад отчитывается за филиал перед органами государственной статистики и органами управления образования.

**7. СОЗДАНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1. Создание и ликвидация филиала осуществляется **в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**