

**Комитет образования
Администрации Новгородского муниципального района
Новгородской области
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9
«Детский сад комбинированного вида»**

ПРИКАЗ

от 20. 01. 2017.

№ 4 – ахд

д. Новоселицы

Об утверждении Положения о филиале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка

В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о филиале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка (далее – Положение о филиале).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МАДОУ № 9 в течение 10 дней.
3. Признать утратившим силу Положение о филиале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка (далее – Положение о филиале), утвержденное приказом № 1 от 09.01.2014 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ



Н.В. Калитова

УТВЕРЖДЕНО



Заведующая МАДОУ № 9
Калитова Н.В. Н.В. Калитова

№ 4 – ахд от 20.01.2017

Положение о филиале муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка

д. Новоселицы

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы имеет филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка (далее Филиал), который является обособленным структурным подразделением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Филиал создан на основании Постановления Администрации Новгородского муниципального района от 23.08.2013 № 334 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы».
- 1.3. Филиал переименовывается и ликвидируется Учреждением по согласованию с Учредителем.
- 1.4. Полное наименование: филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» д. Новоселицы в д. Божонка. Сокращенное наименование: филиал МАДОУ № 9 в д. Божонка.
- 1.5. Место нахождения филиала: 173535, Новгородская область, Новгородский район, д. Божонка, ул. Новая, дом 11.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом и может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ № 9 д. Новоселицы (далее - Учреждение).
- 1.7. Учреждение наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной, правовой и финансово – хозяйственной деятельности, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, законодательством Новгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и локальными правовыми актами Учреждения.
- 1.8. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение. Филиал не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.9. Руководитель филиала назначается заведующей Учреждением.
- 1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи лицензии Учреждению и приложения к лицензии.
- 1.11. Отношения филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением и договором, заключенным в обязательном порядке с родителями (законными представителями).
- 1.12. Персонал филиала несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. В филиале имеется помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 1.13. Организация питания в филиале возлагается на ответственного за организацию питания в филиале и (или) руководителя филиала.

- 1.14. Питание детей в филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.
- 1.15. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за организацию питания в филиале и (или) руководителя филиала.
- 1.16. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.17. Филиал размещается в принадлежащих комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района (далее КУМИ) и закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением помещениях и зданиях.
- 1.18. С целью осуществления образовательной (уставной) деятельности филиал использует земельные площади в постоянное (бессрочное) пользование и оперативное управление соответственно. Учреждение наделяет филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом, которое учитывается на отдельном балансе. Баланс филиала входит в баланс Учреждения.
- 1.19. Филиал несет ответственность за сохранность и надлежащее использование вверенного Учреждением имущества перед Учреждением в соответствии с действующим законодательством и уставом Учреждения.
- 1.20. Штатное расписание, смета доходов и расходов филиала утверждается и изменяется заведующей Учреждением.
- 1.21. Смета доходов и расходов филиала входит в смету доходов и расходов Учреждения. Финансовые средства филиала расходуются в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.22. Доходы филиала расходуются на его развитие.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Основной целью деятельности филиала является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Деятельность филиала направлена также на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.3. Предметом деятельности филиала является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.
- 2.4. Основными задачами филиала являются:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
 - создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
 - формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
 - обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.6. Филиал может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в филиале соответствующих условий.
- 2.7. Образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей для получения ими коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.
- 2.8. Любая деятельность филиала не должна производиться в ущерб либо взамен выполнению образовательных функций.
- 2.9. Заведующая Учреждением несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение функций филиалом, определённых настоящим положением;
 - реализацию филиалом не в полном объёме образовательных программ;
 - качество реализуемых образовательных программ в филиале;
 - соответствие применяемых филиалом форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей и работников филиала во время образовательного процесса.
- 2.10. Образовательная деятельность в филиале ведется на государственном языке Российской Федерации. Воспитанники филиала имеют право на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.
- 2.11. Комплектование филиала детьми осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.
- 2.12. Прием детей в филиал осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 9 д. Новоселицы, которые не могут противоречить части 2 статьи 30 и части 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2013 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.13. При приеме в филиал родители (законные представители) ребенка знакомятся с настоящим положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в филиале, программами, реализуемыми филиалом.

- 2.14. Контингент воспитанников формируется на 31 августа текущего года в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения. Количество групп в филиале определяется Учредителем по согласованию с заведующей, исходя из норм предельной наполняемости в соответствии с СанПиНом 2.4.1.30.49-13.
- 2.15. Перевод воспитанников филиала в последующие возрастные группы осуществляется с 01 сентября текущего года на основании представленных заведующей филиалом списков комплектования, утвержденных заведующей Учреждением.
- 2.16. Основной структурной единицей филиала является группа детей дошкольного возраста (далее группа). Филиал может иметь группы общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности. Группы в филиале формируются в зависимости от возраста детей.
- 2.17. Отчисление воспитанников филиала осуществляется на основании приказа заведующей Учреждением в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2013 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.18. Режим работы филиала: по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 08.00 до 17.00, выходные дни – суббота и воскресенье.
- 2.19. 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 Учреждения и образовательной программой филиала.
- 2.20. Филиал устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников каждой возрастной группы в течение дня, сбалансированность ее видов, исходя из условий филиала, в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой филиала и рабочих программ педагогов.
- 2.21. Объем оздоровительных мероприятий и коррекционной помощи детям регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.
- 2.22. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 1.23. Взаимоотношения между филиалом и родителями (законными представителями) регулируются Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся и договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, которые не могут противоречить Федеральному закону от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставу Учреждения.
- 2.23. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в филиале, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Новгородского муниципального района.

3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.2. Формами самоуправления филиала являются органы самоуправления (общее собрание работников учреждения, педагогический совет, совет родителей (законных

представителей) обучающихся, Наблюдательный совет), определённые Уставом Учреждения. Компетенция органов самоуправления осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.3. Заведующая Учреждением несет полную ответственность за работу филиала перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.

3.4. Компетенция заведующей Учреждением:

- утверждает положение о филиале, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;
- принимает по согласованию с Учредителем решение о переименовании, и ликвидации филиала;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного филиалу;
- изымает имущество филиала, в случае признания такового излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

3.5. Компетенция руководителя филиала:

- несет персональную ответственность перед государством, обществом, Учреждением и Учредителем за деятельность филиала в пределах своих функциональных обязанностей; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- действует от имени филиала по доверенности юридического лица, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- 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 Учреждение подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения;
- ходатайствует перед заведующим Учреждения 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 Учреждение;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет в Учреждение и общественности отчеты о деятельности филиала;
- несет ответственность за неразглашение персональных данных воспитанников и работников филиала;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации на стенде, расположенном в филиале и на официальном сайте Учреждения:

- о дате создания филиала;

- о структуре групп филиала;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах в филиале;
- о персональном составе педагогических работников филиала с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса филиала (в том числе, об условиях питания, медицинского обслуживания, о наличии спортивных сооружений, оснащении наглядными, дидактическими пособиями, техническими средствами обучения);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств филиала по итогам финансового года.

4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Филиал обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Права, обязанности и ответственность работников Филиала определены Уставом Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующей Учреждением в установленном порядке.