



Утверждаю  
заведующий МБДОУ  
детский сад «Золотой петушок»

*А.М. Блошенко*  
А.М. Блошенко

Приказ № 189 от 30.12.2011 г.

## Положение

о детском саду «Тополёк»

- филиале МБДОУ детского сада «Золотой петушок»

с. Новобатaysк  
2011 год

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность детского сада «Тополёк» - филиала МБДОУ детского сада «Золотой петушок», именуемого в дальнейшем филиал.

1.2. Филиал создан в соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района «О реорганизации Муниципального дошкольного образовательного учреждения от 26.05.2011г. № 563 детского сада «Тополёк», приказом Отдела образования Кагальницкого района от 27.05.2011г. №296 «О реорганизации Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополёк».

1.3. Филиал обеспечивает гарантированное гражданам Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Филиал является обособленным подразделением МБДОУ детского сада «Золотой петушок», именуемый в дальнейшем - МБДОУ.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом МБДОУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным заведующим МБДОУ. Филиал может частично осуществлять права юридического лица только на основании доверенности, выданной МБДОУ.

1.6. Наименование филиала: Детский сад «Тополёк» – филиал МБДОУ детский сад «Золотой петушок».

1.7. Адрес филиала:

347716, Ростовская область, Кагальницкий район, с. Новобатайск, ул. Илларионова 37.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и постановлениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ростовской области, нормативными правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, муниципального образования «Кагальницкий район», уставом МБДОУ, настоящим Положением и локальными актами МБДОУ.

1.9. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается заведующим МБДОУ по согласованию с Отделом образования Кагальницкого района.

1.10. Филиал может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.11. Заведующий филиала назначается заведующим МБДОУ по согласованию с Отделом образования Кагальницкого района

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиала с момента выдачи МБДОУ лицензии.

1.13. Отношения филиала с детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.14. Медицинское обслуживание и организация питания детей в филиале обеспечиваются в соответствии с уставом МБДОУ и установленными действующим законодательством нормами и правилами.

1.15. В филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций.

1.16. 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.

1.17. Для реализации основных задач филиал имеет право:

- самостоятельно с учетом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании»;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус основных образовательных программ.

1.18. Филиал реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности.

1.19. Любая деятельность филиала не должна производиться в ущерб либо взамен выполнению образовательных функций с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

1.20. Филиал несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования и его соответствие государственной и региональной политике в сфере дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.**

2.1. Обучение и воспитание в филиале ведется на русском языке.

2.2. Порядок комплектования филиала детьми осуществляется в соответствии с уставом МБДОУ.

2.3. В филиал принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет включительно. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

2.4. Количество детей в группе, то есть наполняемость, определяется уставом МБДОУ в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

2.5. В филиале функционируют две разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

2.6. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.7. При приёме детей в филиал, филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. При приеме ребенка в филиал заключается договор между МБДОУ и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.9. За ребёнком сохраняется место в филиале в случае:

- болезни,
- карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в календарном году, независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.10. Филиал организует работу по приоритетному направлению: познавательное-речевое развитие воспитанников.

2.11. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.12. Режим работы филиала является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- длительность работы филиала – 10 часов;
- ежедневный график работы филиала – с 7.30 до 17.30 часов.

2.13. Порядок посещения ребенком филиала по индивидуальному графику определяется в договоре между филиалом и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.14. Учебная нагрузка и режим занятий детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.15. Филиал устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий филиала, в соответствии с образовательной программой.

2.16. Филиал устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Сан ПиН 2.4.1.2610-10).

2.17. Организация образовательного процесса в филиале регламентируется образовательной программой, учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по возрастным группам, по видам деятельности и по годам обучения.).

2.18. Для осуществления образовательного процесса филиал разрабатывает ежегодно до начала учебного года следующие локальные акты:

- годовой план,
- учебный план,
- расписание занятий,
- режим работы детского сада,
- график работы педагогов.
- и другое.

2.19. В соответствии с уставными целями и задачами МБДОУ, филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус, образовательных программ, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги (при наличии лицензии) не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

2.20. Филиал обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей.

2.21. Организация питания детей в филиале возлагается на филиал.

2.22. Контроль за организацией питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал филиала, заведующего филиалом.

2.23. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения МБУЗ «ЦРБ Кагальницкого района» «Новобатайская участковая больница» Кагальницкого района, Ростовской области, который наряду с администрацией филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

2.24. Филиал предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

2.25. Работники филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса филиала являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности,

приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Взаимоотношения между филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором МБДОУ, 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 содержание ребёнка в МБДОУ.

4.4. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства.

4.5. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников филиала определяются законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ и иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

4.6. Порядок комплектования персонала филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ.

4.7. Для работников филиала работодателем является МБДОУ.

4.8. Трудовые отношения работника филиала и МБДОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.9. Лица, принимаемые на работу в филиал, знакомятся с уставом МБДОУ, настоящим Положением и иными локальными актами МБДОУ, филиала.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ, настоящим Положением.

5.2. Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ. Формами самоуправления филиала являются общее собрание трудового коллектива филиала, педагогический Совет филиала и другие формы. Порядок деятельности органов самоуправления филиала в части неурегулированной настоящим Положением, регламентируется в соответствующих локальных актах.

5.3. Функции общего собрания трудового коллектива филиала:

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивает ежегодный отчет заведующего филиалом о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам филиала, избирает её членов;
- утверждает коллективные требования работников филиала и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного спора;
- принимает решение о внесении изменений и дополнений в устав, принятии устава в новой редакции, о внесении изменений и дополнений в Положение, принятии Положения в новой редакции.

5.4. Общее собрание трудового коллектива филиала собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников филиала.

5.5. Решения общего собрания трудового коллектива филиала принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на собрании работников.

5.6. Порядок деятельности и компетенция общего собрания трудового коллектива филиала определены Положением об общем собрании трудового коллектива филиала.

5.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет филиала.

5.8. В состав педагогического совета филиала входят педагоги филиала. При необходимости в работе педагогического совета могут принимать участие родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.9. Функции педагогического совета филиала:

- определяет направления образовательной деятельности филиала;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в филиале;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности филиала;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего филиалом о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает локальные акты.

5.10. Решения педагогического совета филиала правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.11. Педагогический совет филиала избирает председателя сроком на 1 год. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогов;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.12. Спорные вопросы, возникающие между педагогическим советом и заведующим филиалом, разрешаются заведующим МБДОУ.

5.13. Порядок деятельности и компетенция педагогического совета филиала определены Положением о педагогическом совете филиала.

5.14. В качестве органа самоуправления филиала организуется родительский комитет филиала, содействующий объединению усилий семьи и филиала в деле развития и воспитания детей.

5.15. Порядок создания родительского комитета филиала:

- родительский комитет филиала формируется из числа членов родительского комитета групп, избранных на общем групповом собрании родителей (законных представителей) большинством голосов сроком на один учебный год;
- в состав родительского комитета филиала входят родители (законные представители) детей;
- из своего состава родительский комитет избирает председателя.

5.16. Функции родительского комитета филиала:

- участвует в формировании программы развития филиала;
- рассматривает вопросы создания безопасных условий для детей;
- оказывает помощь коллективу филиала в организации педагогического процесса;
- осуществляет помощь при организации экскурсий с детьми.

5.17. Председатель родительского комитета может являться членом педагогического совета с правом совещательного голоса

5.18. Родительский комитет филиала ведет протокол своих заседаний, которые хранятся в делах филиала

5.19. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете филиала.

5.20. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий филиалом является единоличным исполнительным органом.

5.21. Заведующий филиалом осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования «Кагальницкий район», уставом МБДОУ, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности филиала.

5.22. Заведующий филиалом может действовать на основании доверенности, выданной заведующим МБДОУ.

### 5.23. Компетенция заведующего филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- несёт ответственность 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 во время образовательного процесса;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты по филиалу в рамках своей компетенции, обязательные к исполнению для всех работников филиала;
- может по доверенности, выданной заведующим МБДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять интересы филиала во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, заключать от имени филиала договоры (контракты) и иные соглашения, в том числе договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка, касающиеся деятельности филиала;
- составляет графики работы сотрудников филиала;
- организует обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- принимает соответствующие меры к работникам филиала, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных актов, обязательные к исполнению работниками филиала;
- организует аттестацию педагогических работников филиала;
- планирует, организует и контролирует деятельность филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
- осуществляет контроль за деятельностью сотрудников филиала, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий и т.д.;
- организует питание;
- разрабатывает образовательную программу филиала, расписание занятий, годовой календарный план;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом МБДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет в МБДОУ отчеты о деятельности филиала;
- организует текущий ремонт филиала;
- составляет табеля учета рабочего времени и расчета з/платы, несет ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

## **6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ФИЛИАЛА**

6.1. Филиал наделяется имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Филиал имеет право самостоятельно распоряжаться доходами от сбора родительской платы по данному филиалу.

6.6. Штатное расписание, смета доходов и расходов с расчетами филиала составляется на календарный год и представляется в МБДОУ для согласования и дальнейшего утверждения

заведующим МБДОУ.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются заведующим МБДОУ в установленном порядке.

7.3. Перечень локальных актов филиала:

- приказы, распоряжения;
- решения;
- инструкции;
- положения;

и другие.

7.4. Локальные акты филиала не могут противоречить законодательству Российской Федерации, уставу МБДОУ, настоящему Положению.