УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детского сада «Сказка» с. Анненково
от 28 января 2016 года № 22

Заведующий МБДОУ детского сада «Сказка» с. Анненково
_____ О.В. Сотникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B6DAE9918E549A84904845A91192BE1F
Владелец: Сотникова Ольга Владимировна
Действителен: с 27.07.2023 до 19.10.2024

Положение
о филиале Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» с. Анненково - детском саде «Радуга» р.п. Евлашево

I. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» с. Анненково – детский сад «Радуга» р.п. Евлашево (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» с. Анненково (далее - Детский сад), расположенным вне места нахождения Детского сада.

1.2. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Детского сада и настоящим Положением.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Наименование Филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа Учредителя о его создании, реорганизации, переименовании и упразднении отражаются в Уставе Детского сада.

1.5.Наименование Филиала устанавливается при его создании. Филиал может быть переименован Учредителем Детского сада на основании ходатайства заведующего Детского сада.

II. Образовательная деятельность Филиала

2.1. Филиал реализует основную программу дошкольного образования, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую Детским садом.

2.2. Филиал осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными задачами Детского сада:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

-обеспечение познавательного, 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;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

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

2.3. Организация образовательной деятельности в Филиале регламентируется планом непосредственной образовательной деятельности Детского сада, а также расписанием непосредственной образовательной деятельности, перспективным и календарным планами, разрабатываемыми и утверждаемыми Филиалом самостоятельно.

2.4. Филиал работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Продолжительность непосредственной образовательной деятельности – в соответствии с требованиями СанПиН.

2.5. Количество групп в Филиале определяется количеством детей с учетом санитарных норм.

2.6. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу дошкольного образования и достигшие возраста не менее 6,5 лет, принимаются в первый класс школы. Воспитанники, не освоившие программу дошкольного образования на 1 сентября текущего года, по заявлению или с согласия их родителей (законных представителей) в соответствии с решением районной или областной ПМПК принимаются в первый класс, оставляются на повторное обучение в подготовительной группе или переводятся в специализированные образовательные учреждения.

III. Управление Филиалом

3.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Детского сада.

Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет – старший воспитатель (далее - "Старший воспитатель").

Старший воспитатель назначается на должность приказом заведующего Детского сада по согласованию с начальником Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области из числа лиц, имеющих педагогическое образование, либо из числа лиц, имеющих иное соответствующее функциональным обязанностям профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет.

3.2. Старший воспитатель осуществляет свою деятельность от имени Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной за подписью заведующего Детского сада.

В рамках доверенности Старший воспитатель имеет право представлять Детский сад в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры, касающиеся хозяйственной деятельности Филиала.

3.3. Старший воспитатель:

— обеспечивает функционирование Филиала;

— решает вопросы хозяйственной деятельности;

— дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;

— представляет Детский сад в соответствии с доверенностью;

— представляет отчетность о деятельности Филиала в Детский сад;

— представляет заведующему Детского сада сведения для тарификации работников Филиала;

— представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;

— готовит проекты приказов по филиалу;

— дает обязательные распоряжения работникам филиала;

— может присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками Филиала;

— может участвовать в работе профессиональных научно-методических объединений, методических объединений педагогов, творческих групп, семинарах;

— выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.4. Комплектование Филиала работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым заведующим Детского сада по письменному представлению Старшего воспитателя.

IV. Имущество, финансирование и учёт

4.1. Имущество, используемое Филиалом, находится в оперативном управлении Детского сада и учитывается отдельно от другого имущества Детского сада на балансе Филиала. Земельные участки, используемые Филиалом, закрепляются за Детским садом в постоянное (бессрочное) пользование.

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

4.2. Финансирование Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета (включая субвенции и субсидии из других бюджетов), а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

4.3. Филиал в срок, определяемый Детским садом, представляет руководству Детского сада бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств, а также иную, установленную нормативными актами, отчетность.

V. Создание, реорганизация и ликвидации Филиала

5.1. Филиал создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации филиала Детского сада осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».