

Принято:

на общем собрании  
трудового коллектива  
МДОУ Д/с села Поим  
в с. Чернышево

Протокол № 1 от 30.08.2022 г

Утверждено:

заведующий МДОУ Д/с села Поим  
  
Тикунова С. Н.  
Приказ № 29, 1-1 от 30.08.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности филиала Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида села Поим в с. Чернышево  
Белинского района Пензенской области**

1.1.Настоящее Положение регулирует деятельность филиала  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида села Поим в с.Чернышево Белинского района  
Пензенской области в, именуемого в дальнейшем филиал.

1.2.Филиал создан в соответствии с Постановлением администрации  
Белинского района от 24.03.2014 г.№244 «О реорганизации Муниципального  
дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного  
вида села Поим Белинского района Пензенской области путем  
присоединения Филиала Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида села Поим в с. Чернышево  
Белинского района Пензенской области, приказом отдела образования  
администрации Белинского района от 12.10.2013 г.№30,1-1 «О  
реорганизации Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида села Поим Пензенской области путем  
присоединения Филиала Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида села Поим в с. Чернышево  
Пензенской области.

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

1.4.Филиал является обособленным подразделением МДОУ Д/с села Поим,  
именуемое в дальнейшем-МДОУ.

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

1.6.Наименование филиала: Филиал Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида села  
Поим в с. Чернышево Белинского района Пензенской области.

1.7.Местонахождение филиала:

Юридический адрес:

442270,Россия, Пензенская область Белинский район, село Поим, ул.  
Московская,61.

Фактический адрес:

442262, Россия, Пензенская область Белинский район, село Чернышево, ул. Центральная, 108 А

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Указами и постановлениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Пензенской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Белинский район», Уставом МДОУ, настоящим Положением и локальными актами МДОУ.

1.9. Деятельность филиала прекращается на основании решения Учредителя, или по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Ликвидация филиала может осуществляться с согласия схода граждан с. Чернышево.

1.11. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В случае реорганизации или ликвидации филиала Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

1.13. Деятельность филиала регламентируется локальными актами, которые могут противоречить настоящему Положению.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у филиалов с момента выдачи МДОУ лицензии.

1.15. Отношения филиала с детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», уставом МДОУ и настоящим Положением.

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

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

1.18.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 учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.19.Для реализации основных задач филиал имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

1.20.Филиал реализует образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

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

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

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

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

2.3.Вфилиал принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно, в исключительных случаях дети могут посещать филиал до 8 лет: от медицинским показаниям при наличии справки медицинской комиссии на основании приказа начальника отдела образования

администрации Белинского района. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

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

2.5.В филиале функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

2.6.В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группа комплектуется по возрастному принципу.

2.7.При приеме детей в филиал, филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

2.9.За ребенком 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.Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.11.Режим работы филиала является следующим:

- рабочая неделя-пятидневная;

- длительность работы филиала-9 часов;

- ежедневный график работы филиала-с 8.00до 17.00

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 ее видов, исходя из условий филиала, в соответствии с образовательной программой.

2.16.Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

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:

- учебный план;

- расписание занятий;

- режим работы детского сада.

2.19.Филиал обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей.

2.20.Организация питания детей в филиале возлагается на филиал.

2.21.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 заведующего филиалом.

2.22.Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ «Белинская ЦРБ» Белинского района Пензенской области,

Амбулатория в с. Чернышево, которые наряду с администрацией филиала несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

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

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

### **3.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. Взаимоотношения между филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в филиале, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ФМДОУ.

3.4. В целях содействия администрации МДОУ по вопросам совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности, защиты законных прав и интересов детей, организации и проведения общих мероприятий, организации работы с родителями (законными представителями) детей филиала по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития ребенка в семье, создается родительский комитет филиала.

3.5. В своей деятельности родительский комитет филиала руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ, настоящим Положением и Положением о родительском комитете филиала. Для координации работы в состав комитета входит воспитатель филиала, заведующий филиалом.

3.6. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, цели реализации которых, издаётся указ по филиалу.

3.7. К компетенции родительского комитета филиала относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного воспитательного процесса.
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении мероприятий и родительских собраний филиала;
- участие в подготовке филиала к новому учебному году;
- привлечение внебюджетных средств, для осуществления деятельности филиала.
- совместно с администрацией МДОУ проводить контроль организации качества питания детей;
- обсуждение локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления филиала по вопросам, отнесённых к компетенции родительского комитета.

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

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

3.10. Порядок комплектования персонала филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом МДОУ.

3.11. Для работников филиала работодателем является МДОУ.



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

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

#### **4.УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

4.1.Управление филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом МДОУ, настоящим Положением.

4.2.Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МДОУ. Формами самоуправления филиала, родительское собрание, родительский комитет. Порядок деятельности органов самоуправления филиала в части неурегулированной настоящим Положением, регламентируется в соответствующих локальных актах.

4.3.Функции общего собрания трудового коллектива филиала:

- принимать решение о необходимости заключения коллективного договора;

- заслушивает ежегодный отчет воспитателя филиалом о выполнении коллективного договора;

- принимает коллективные требования работников филиала и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного спора;

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

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

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

4.7. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующая МДОУ.

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

4.9. Компетенция воспитателя филиала:

- обеспечивает функционирование филиала;
- осуществляет воспитание, обучение, присмотр и уход, реализуя образовательную программу дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом, договором об образовании между дошкольным образовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими);
- определяет педагогические задачи с учетом индивидуальных особенностей детей и потребностей семьи, систематически сотрудничает с родителями (лицами, их заменяющими);
- целесообразно и эффективно использует средства обучения, дидактические материалы и оборудование в образовательном процессе;
- несет персональную ответственность за жизнь ребенка, обеспечивает охрану его здоровья, заботу о его эмоциональном благополучии, физическом, интеллектуальном и личностном развитии;
- организует текущее, перспективное, годовое планирование деятельности филиала и планирование летней оздоровительной работы;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных технологий, в т.ч. дистанционных;
- выполняет воспитательно-образовательную работу в соответствии с требованиями ФГОС;
- организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации заведующей, старшему воспитателю МДОУ Д/с села Поим;

- организует проведение культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;
- соблюдение норм охраны труда и техники безопасности за жизнь, здоровье детей и работников во время образовательных отношений;
- решает вопросы хозяйственной деятельности, в пределах своей компетенции.

Заведующая филиалом:

- издает распоряжения и другие локальные акты по филиалу в рамках своей компетенции, обязательные к исполнению для всех работников 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;
- планирует, организует и контролирует деятельность филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
- осуществляет контроль за деятельностью сотрудников филиала;
- организует питание;
- осуществляет прием и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом МДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- организует текущий ремонт филиала;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

## **5.ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ФИЛИАЛА**

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

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

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

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

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

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

## **6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

6.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются заведующим МДОУ в установленном порядке.

6.3. Перечень локальных актов филиала:

- распоряжение;
- решение;
- инструкции;
- положения и другие.

6.4. Локальные акты филиала не могут противоречить законодательству Российской Федерации, уставу МДОУ, настоящему Положению.

**Тикунова Светлана  
Николаевна**

Подписано цифровой  
подписью: Тикунова Светлана  
Николаевна  
Дата: 2022.10.18 13:10:27 +03'00'

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498056

Владелец Тикунова Светлана Николаевна

Действителен с 10.01.2023 по 10.01.2024