

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад №5» в с. Столыпино Никольского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №5» (далее – МБДОУ «Детский сад №5») в с. Столыпино Никольского района Пензенской области (далее – Филиал) расположен вне места нахождения МБДОУ «Детский сад №5» и создан в соответствии с законодательством РФ, Уставом ОУ на основании приказа Управления образования администрации Никольского района Пензенской области № 118 от 13.11.2013 г. в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Филиала:

филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» в с. Столыпино Никольского района Пензенской области.

Сокращенное наименование Филиала:

филиал МБДОУ «Детский сад №5» в с. Столыпино.

1.3. Местонахождение Филиала:

442672 Россия, Пензенская область, Никольский район, с. Столыпино, ул. Почтовая, 3

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал является обособленным подразделением МБДОУ «Детский сад №5» и осуществляет свою деятельность от имени МБДОУ «Детский сад №5». Ответственность за деятельность Филиала несет МБДОУ «Детский сад №5».

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом МБДОУ «Детский сад №5» и настоящим положением.

1.7. Лицензирование Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Задачи и предмет деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в возрасте от 2 до 7 лет.

Деятельность Филиала направлена на выполнение следующих задач:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

• обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

• 2.3. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники Филиала, их родители (законные представители) и работники Филиала.

2.4. Филиал самостоятельно формирует контингент воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием детей в Филиал осуществляется на основании Положения о порядке комплектования МБДОУ «Детский сад №5».

При приеме детей Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад №5», лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности Филиала.

2.5. Количество и соотношение возрастных групп в Филиале определяется Учредителем. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Филиал функционирует в режиме полного дня (10,5-часового пребывания воспитанников).

Режим работы Филиала, длительность пребывания в нем воспитанников устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные);
- режим работы с 7.00 до 17.30

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5» .

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования, продолжительность обучения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.9. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Филиалом и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. В соответствии с приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» оказание медицинской помощи воспитанникам, в период их обучения и воспитания, осуществляется в помещениях медицинской организации, на фельдшерско-акушерском пункте, расположенном по адресу: 442672, Пензенская область, Никольский район, с. Столыпино, улица Почтовая, 4, на основании заключенного Договора на медицинское обслуживание.

2.11. Организация питания в Филиале возлагается на Филиал. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по действующим нормам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

3.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество МБДОУ «Детский сад №5», которое закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе МБДОУ «Детский сад №5».

3.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета в пределах выполнения муниципального задания по нормативам затрат, а также за счет средств из внебюджетных источников.

4. Управление Филиалом

4.1. Руководство Филиалом осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад №5».

4.2. Для осуществления непосредственного управления Филиалом приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №5» возлагаются обязанности на старшего воспитателя по выполнению функционала заведующего филиалом, который действует от имени МБДОУ «Детский сад №5» в рамках полномочий, предоставленных руководителем МБДОУ «Детский сад №5» и выполняет следующие функции:

4.2.1 формирует контингент воспитанников филиала, осуществляет контроль за посещаемостью воспитанниками филиала.

4.2.2 занимается организацией питания воспитанников и осуществлением контроля за рациональным питанием детей в соответствии с действующими нормами Санпин.

4.2.3 осуществляет контроль за соблюдением трудовой и дисциплины.

4.2.4 занимается административно-хозяйственной деятельностью в пределах компетенции.

4.2.5 осуществляет контроль за сохранностью имущества, оборудования и инвентаря.

4.2.6 организует осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил пожарной безопасности и техники безопасности в филиале.

4.2.7 отвечает за ведение следующей документации:

- книга приказов по основной деятельности филиала;
- книга приказов по воспитанникам филиала;
- личные дела работников, воспитанников филиала;
- журналов инструктажей по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности с сотрудниками филиала;
- табеля учета рабочего времени работников филиала;
- журнал регистрации заявлений о постановке детей на очередь и зачислении в филиал;
- книга движения воспитанников филиала;

4.2.8 организует и координирует следующие виды деятельности филиала:

- воспитательно-образовательная и административно-хозяйственная;
- создание необходимых условий для укрепления здоровья и всестороннего развития воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в образовательном учреждении;
- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение энергоресурсов, технических и дидактических средств, оборудования и другого имущества филиала;
- соблюдение условий правильного ведения делопроизводства, своевременная отчетность и хранение документации в пределах своей компетенции.

4.2.9 предоставляет отчетность о деятельности Филиала;

4.2.10 совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

4.2.11. несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем МБДОУ «Детский сад №5».

4.3. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом МБДОУ «Детский сад №5».

4.7. Штатное расписание утверждается, а комплектование работников Филиала осуществляется руководителем МБДОУ «Детский сад №5» в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает учредитель МБДОУ «Детский сад №5».

5.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется действующим законодательством РФ.