Подписан: Ткаченко Ольга Викторовна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O=МБДОУ Платоновский детский сад, CN=Ткаченко Ольга Викторовна, E=detcad.plat@r31.tambov.gov.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 21.01.2014 № 17

Положение
о филиале поселка Маяк «Маячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность филиала поселка Маяк «Маячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада (далее- Филиал).

1.2. Филиал является обособленным подразделением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада (далее Детский сад).

Филиал создан с целью реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с уставными целями и задачами Детского сада.

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

1.4. Полное наименование Филиала: филиал поселка Маяк «Маячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновского детского сада.

Сокращенное наименование: филиал поселка Маяк «Маячок» МБДОУ Платоновского детского сада.

1.5. Адрес филиала:

393257, Тамбовская область, Рассказовский район, п.Маяк, улица Центральная, дом 36а.

1.6. 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, Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, законодательством

Тамбовской области, администрации Рассказовского района, уставом Детского сада, настоящим Положением и локальными актами Детского сада

1.9. Филиал создаётся, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается заведующим Детского сада по согласованию с Отделом

образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского района (далее – Отдел образования).

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

1.11. Заведующий филиалом назначается заведующим Детским садом по согласованию с Отделом образования.

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

1.13. Отношения Филиала с детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», локальными актами Детского сада и настоящим Положением.

1.14. Медицинское обслуживание и организация питания детей в филиале обеспечиваются в соответствии с локальными актами Детского сада 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 гражданственности, уважения 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.

1.17. 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 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 нормативно-правовыми актами Детского сада.

2.3. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.5. В Филиале функционирует две разновозрастных 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. Учебная нагрузка и режим занятий детей определяются в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

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

2.9. При приеме ребенка в Филиал заключается договор между Детским садом и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.10. За ребенком сохраняется место в Детском саду на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода.

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

2.14. Организация питания детей в Филиале возлагается на заведующего Филиалом.

2.15. 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.

2.16. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом ТОГБУЗ «Рассказовская ЦРБ», которая наряду с администрацией Филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

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

2.18. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Филиалом и родителями (законными представителями).

3.3. Дополнительное образование в Филиале осуществляется на бесплатной основе.

3.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.5. Филиал самостоятелен в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.6. Филиал самостоятелен в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

3.7. Филиал устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий на основании Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.8. Для осуществления образовательного процесса Филиал разрабатывает ежегодно до начала учебного года следующие локальные акты:

- образовательная программа,
- годовой план,
- учебный план,
- расписание занятий,
- режим работы детского сада,
- график работы педагогов.

3.9. Образовательный процесс в Филиале включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное, творческое развитие ребенка.

3.10. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом их интересов и склонностей, создает соответствующую предметно - развивающую среду.

3.12. Филиал несёт ответственность за качество образования детей в порядке, установленном законодательством РФ.

Филиал обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

 Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени занятий.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок.

Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста – 12 – 12,5 ч. Для детей от 2 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов, для детей от 3 до 8 лет 2,0 – 2,5 ч. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3 - 4 ч. Продолжительность прогулки определяет дошкольная образовательная организация, в зависимости от климатических условий. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.13. Система оценок при промежуточном контроле уровня развития воспитанников, ее формы и порядок.

3.13.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие.

3.13.2. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Детском саду, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются педагогическим Советом Детского сада к началу учебного года.

3.13.3. Формы проверки качества работы:

- посещение занятий заведующим филиалом;
- взаимопосещения занятий педагогами;
- творческие отчеты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги.

3.14. В Филиале осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физического и интеллектуального развития.

3.15. Оздоровительная работа в Филиале осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения ребенка и персонала в Филиале строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3.Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором Детского сада, 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.

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, локальными актами Детского сада и иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

4.6 Порядок комплектования персонала Филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Детского сада.

4.7. Для работников Филиала работодателем является Детский сад.

4.8. Трудовые отношения работника Филиала и Детского сада 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 Детского сада, настоящим Положением и иными локальными актами Детского сада, Филиала.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Детского сада, настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом заведующего Детским садом из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации.

5.3. Руководитель Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области по доверенности, выданной заведующим Детским садом

или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами общеобразовательного учреждения.

5.4. 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 Детским садом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять интересы Филиала во всех отечественных организациях, государственных и муниципальных органах, заключать от имени Филиала договоры (контракты) и иные соглашения, в том числе договор между Детским садом 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 и технике безопасности;

- 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 локальными актами Детского сада

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет в Детский сад 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.

5.5. Руководитель Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Детского сада, настоящем Положении.

5.6. Управление филиалом строится на принципах самоуправления. Формами самоуправления филиала являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический Совет;
- Родительский комитет.

5.7. Общее собрание трудового коллектива Филиала (далее Общее собрание):

5.7.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Филиала.

5.7.2. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Филиале и меры по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей в Филиале;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива Филиала.

5.7.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Филиала.

5.7.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.7.6. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Филиала.

5.7.7. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год.

5.8. Педагогический Совет Филиала (далее Педагогический Совет):

5.8.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники Филиала, заведующий филиалом.

5.8.2. Компетенция Педагогического Совета:

- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в Филиале;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- рассматривает и принимает решение об утверждении образовательной программы, годового плана работы Филиала;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Филиала;

- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг для детей Филиала;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.8.3. Решение Педагогического Совета принимается большинством голосов. При равном количестве решающим является голос председателя Педагогического Совета. Решения принятые Педагогическим Советом являются рекомендательными для коллектива Филиала, решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего филиалом, являются обязательными для исполнения всеми работниками Филиала.

5.8.4. Педагогический Совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.8.5. Порядок деятельности Педагогического Совета регламентируется Положением «О Педагогическом Совете Филиала».

5.9. В Филиале создан родительский комитет, задачами которого является обеспечение участия родителей в управлении Филиалом, оказание содействия решению уставных задач Филиала. Решения родительского комитета подлежат обязательному рассмотрению администрацией Филиала и Педагогическим Советом с последующим сообщением о результатах. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ФИЛИАЛА

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

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

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Филиал имеет право самостоятельно распоряжаться доходами от сбора родительской платы по данному Филиалу.

6.5. Штатное расписание, смета доходов и расходов с расчетами Филиала составляется на календарный год и представляется в Детский сад для согласования и дальнейшего утверждения заведующим Детского сада.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются заведующим Детским садом 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 Детского сада, настоящему Положению.