


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2»


СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО «Лесниковский  
детский сад общеразвивающего вида №2»

 /Стрига И.А./  
01.04.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Лесниковский детский  
сад общеразвивающего вида №2»

 Щепелева Т.П.  
Приказ №41-Б от 01.04.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Лесниковский детский сад  
общеразвивающего вида №2» -

«Лесниковский детский сад №3»

2019 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, задачи и виды деятельности Филиала, типы и виды реализуемых программ.....	6
3. Организация образовательного процесса Филиала.....	8
4. Организация деятельности Филиала.....	9
5. Управление Филиалом.....	11
6. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Филиала.....	17
7. Реорганизация и ликвидация Филиала.....	17
8. Локальные нормативные акты Филиала.....	18
9. Заключительные положения.....	19

## 1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2» - «Лесниковский детский сад №3» (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2» (далее – Образовательная организация).

1.2. Юридический адрес Образовательной организации: 641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, с. Лесниково, ул. Рабочая, 4.

Фактический адрес Образовательной организации: 641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, с. Лесниково, ул. Рабочая, 4.

1.3. Полное наименование Филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2» - «Лесниковский детский сад №3». Сокращенное наименование Филиала: филиал МКДОУ «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2» - «Лесниковский детский сад №3».

Юридический адрес Филиала: 641319, Курганская область, Кетовский район, п. Усть – Утяк, 6/1.

Фактические адреса Филиала: 641319, Курганская область, Кетовский район, п. Усть – Утяк, 6/1.

1.4. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013г. № 1014 , постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования Кетовского района, приказами и распоряжениями Управления образования Администрации Курганской области и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

1.5. Учредителем Филиала и собственником Администрация Кетовского района. Полномочия учредителя осуществляет Управление народного образования Администрации Кетовского района (далее – Учредитель).

1.6. Филиал Образовательной организации является ее обособленным подразделением, не является юридическим лицом, наделяется имуществом Образовательной организации.

1.7. Имущество Филиала учитывается на его отдельном балансе, являющимся частью сводного баланса Образовательной организации.

1.8. Руководитель Филиала назначается и освобождается от должности руководителем Образовательной организации и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Образовательной организации.

1.9. Филиал действует в соответствии с Уставом Образовательной организации и на основании утвержденного руководителем Образовательной организации Положения о Филиале.

1.10. Филиал создается без ограничения срока деятельности.

1.11. Филиал Образовательной организации создается, переименовывается и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Филиал осуществляет свою деятельность от имени создавшей его Образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за деятельность своего Филиала.

1.13. Непосредственный контроль за деятельностью Филиала осуществляет Образовательная организация.

1.14. Организация питания в Филиале возлагается на заведующего Филиалом и осуществляется на пищеблоке Филиала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к детскому питанию. Прием пищи осуществляется в группе. Филиал обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и длительностью пребывания в Филиале по нормам согласно санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам.

Контроль за качеством питания детей, кулинарной обработкой, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, закладкой продуктов питания, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиала.

1.15. Филиал при реализации образовательной программы дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Филиале в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно — правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.16. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания воспитанников;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Филиале;
- 9) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Филиале;
- 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

1.17. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Филиалом.

1.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.19. Образовательная организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение в Филиале, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.20. В Филиале не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала;

- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- 3) качество образования своих выпускников;

- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала;

- 5) иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области.

1.22. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная организация и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. Предмет, задачи и виды деятельности Филиала, типы и виды реализуемых программ**

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Курганской области, Уставом Образовательной организации и настоящим Положением, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Кетовского района в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Филиала является присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, удовлетворение потребностей граждан муниципального образования Кетовского района в получении общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Филиала являются:

- 1) охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- 2) воспитание (с учётом возрастных категорий) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 3) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 4) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 5) разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- 6) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 7) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Основные виды деятельности Филиала:

2.5.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности :

2.5.2. Присмотр и уход за детьми.

2.6. Филиал осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности.

2.7. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.



2.8. Право Филиала осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.9. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует этим целям.

2.10. Виды деятельности Филиала, не являющиеся основными:

1) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;

2) осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

3) организация питания воспитанников.

2.10. Виды реализуемых Образовательной организацией образовательных программ:

1) основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования;

2) дополнительные образовательные программы:

дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

3) адаптированная образовательная программа.

2.12. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточно для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Образовательный процесс в Филиале ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Прием детей в Филиал осуществляется в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с

учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей) и при предоставлении документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы общеразвивающей направленности Филиал обеспечивает необходимые условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Филиале осуществляется в группе. Группа является основной структурной единицей Филиала.

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

3.11. Предельная наполняемость групп Филиала определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.12. Отношения воспитанников и персонала Филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

#### **4. Организация деятельности Филиала**

4.1. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Кетовского района, Уставом Образовательной организации, настоящим Положением.

4.2. Филиал строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

4.3. В своей деятельности Филиал учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.4. Филиал имеет право:

1) планировать свою деятельность и определять перспективы развития Филиала по согласованию с заведующим Образовательной организации, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;



5) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.5. Филиал обязан:

4.5.1. Выполнять в полном объеме установленное муниципальное задание. Филиал не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

##### 4.5.2. Обеспечивать открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Филиала, о месте нахождения Филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Филиала;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджета муниципального образования Кетовского района;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Образовательной организации, его заместителях, руководителе филиала;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

2) копий:

а) Положения о Филиале;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, правил внутреннего распорядка воспитанников;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.3. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

4.5.4. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного при ликвидации или реорганизации Филиала;

4.5.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Филиала;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Филиала;

4.5.6. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Филиалом, использовать его эффективно и строго по назначению;

4.5.7. Представлять Образовательной организации в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.8. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. К компетенции Филиала относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов;

2) прием воспитанников в Филиал;

3) поощрение воспитанников в соответствии с установленным Филиалом видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности, если иное не установлено действующим законодательством;

4) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

5) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

6) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

7) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Филиала;

8) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

9) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Филиале и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

11) размещение информации о деятельности Филиала на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет»;

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

## **5. Управление Филиалом**

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации и настоящим Положением о Филиале, приказами и распоряжениями Управления образования Администрации муниципального образования Кетовского района, другими муниципальными нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами Организации.

5.2. К компетенции заведующего Образовательной организации в области управления Филиалом относятся:

5.2.1 Утверждение Положения о Филиале; утверждение изменений и дополнений к настоящему Положению в установленном порядке.

5.2.2 Назначение на должность заведующего Филиала и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

Назначение на должность заведующего Филиала оформляется приказом заведующего Образовательной организации на основании трудового договора. В трудовом договоре определяются условия труда заведующего (в том числе права и обязанности, режим рабочего времени и отдыха заведующего; показатели оценки эффективности и результативности деятельности заведующего; условия оплаты труда; срок действия трудового договора, условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ответственность заведующего).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия заведующего Филиала

поручаемой работе на срок до шести месяцев (за исключением случаев назначения заведующего по результатам конкурса).

5.3. Освобождение заведующего Филиала от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании приказа заведующего Образовательной организации.

5.4. Запрещается занятие должности заведующего Филиала лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы заведующему Филиала, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа заведующего Образовательной организации.

5.6. Применение дисциплинарных взысканий к заведующему Филиала, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями, действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа заведующего Образовательной организации.

5.7. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты заведующему Филиала устанавливаются на основании приказа заведующего Образовательной организации.

5.8. Ведение трудовой книжки и личного дела заведующего Филиала, а также их хранение осуществляется кадровой службой Образовательной организации.

5.9. Заведующему Филиала не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Филиала, заведующий Филиала имеет право заниматься педагогической деятельностью в объёме не более 240 часов в год по согласованию с заведующим Образовательной организации.

5.10. Должностные обязанности заведующего Филиала не могут исполняться по совместительству.

5.11. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, который действует на основе законодательства Российской Федерации, Курганской области, муниципальных правовых актов, Устава Образовательной организации и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.12. К компетенции заведующего Филиала относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Филиала, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Образовательной организации к компетенции заведующего Образовательной организации.

5.13. Заведующий должен действовать в интересах представляемого им Филиала добросовестно и разумно.

5.14. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Филиала:

- действует по доверенности от имени Образовательной организации;
- обеспечение функционирования Филиала;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для труда работников и образования детей в Филиале;
- решение вопросов хозяйственной деятельности Филиала;
- координирует деятельность педагогов Филиала;
- ведет Книгу учета движения детей Филиала;
- составляет расписание непосредственно-образовательной деятельности и режима пребывания детей в Филиале;
- составляет статистические отчеты по Филиалу;
- составляет информационные, аналитические справки в вышестоящие инстанции;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- контролирует санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания и участников образовательного процесса Филиала;
- организует работу в Филиале службы по охране труда и разрабатывает инструкции и распоряжения по охране труда;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством, Уставом Образовательной организации, заключенным трудовым договором, должностной инструкцией.

5.15. Непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с лицензией, настоящим Положением;

5.16. Самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Филиала;

5.17. Несет ответственность за создание необходимых условий для организации питания воспитанников;

5.18. Заведующему Филиала предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.19. Заведующий Филиал несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заведующий Филиала несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Филиала.

5.21. Коллегиальными органами управления Филиалом являются:

- 5.21.1. Общее собрание трудового коллектива Филиала;
- 5.21.2. Совет родителей воспитанников;
- 5.21.3. Педагогический совет.



5.22. Трудовой коллектив составляют все работники организации. Компетенция трудового коллектива Филиала осуществляется общим собранием трудового коллектива.

5.22.1. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Филиала. Отношения работника и работодателя строятся на основе трудового договора, приказов заведующей Образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора.

5.22.2. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- 1) рассматривать Положение о Филиале, в том числе изменения и дополнения к нему с последующим предоставлением заведующему Образовательной организации для согласования и утверждения;
- 2) принимать участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность филиала;
- 3) заслушивать ежегодный отчет администрации Филиала о выполнении соглашения по охране труда;
- 4) выдвигать коллективные требования работников Филиала.
- 5) принимать решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции общего собрания трудового коллектива.

5.22.3. Общее собрание трудового коллектива проводится не менее двух раз в год. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива выбираются из числа присутствующих простым большинством голосов от общего числа голосов.

5.22.4 Решения Общего собрания трудового коллектива Филиала считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих работников Филиала. Решения оформляются протоколами, которые доводятся до заведующего Филиала.

5.23. Филиал имеет свой Педагогический совет. Также педагоги Филиала входят в состав расширенного Педагогического совета Образовательной организации.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием воспитанников. Председателем педагогического совета является заведующий.

5.23.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации воспитательно - образовательного процесса, учебно-методической работы;
- 2) внесение предложений о представлении к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;
- 3) выбор и анализ учебных планов и программ обучения и воспитания, обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 4) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;



5) обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

6) внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ;

7) определение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

8) рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

9) решение вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников, в пределах полномочий;

10) заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций, учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией, Филиалом, по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов образовательной деятельности;

11) рассмотрение вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Педагогического совета.

5.23.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.23.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины присутствующих членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом.

5.23.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего.

5.24. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Филиалом и при принятии Филиалом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Филиале создается Совет родителей Филиала.

Члены Совета родителей Филиала избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников путем открытого голосования на родительских собраниях в группах простым большинством голосов сроком на три года. Председатель Совета родителей избирается простым большинством голосов от общего числа родителей, избранных в состав Совета родителей Филиала.

5.24.1. В состав Совета родителей Филиала входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.24.2. Членство в Совете родителей Филиала является добровольным.

5.24.3. Заседания Совета родителей проводятся один раз в квартал.

5.24.4. Совет родителей Филиала имеет право:

1) вносить заведующему Филиала предложения по организации работы педагогического, и обслуживающего персонала. Заведующий Филиала рассматривает предложения Совета родителей и ставит его в известность о принятых решениях;

2) устанавливать связь с органами, общественными и профсоюзными организациями, учреждениями по вопросам оказания помощи Филиалу;

3) заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Филиала и по отдельным вопросам, интересующим родителей;

4) разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

5) в случаях выявления невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по доведению данных сведений до заведующего Филиала;

6) присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на районных и городских конференциях по дошкольному воспитанию.

7) обеспечивать постоянную и систематическую связь Филиала с родителями;

8) помогать Филиалу в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований Филиала;

9) участвовать в создании постоянных или временных комиссий из актива родителей по педагогической пропаганде, хозяйственной работе, летне-оздоровительной работе.

5.24.5. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствовало более половины членов Совета родителей Филиала.

5.24.6. Решения Совета родителей Филиала считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов Совета родителей Филиала.

5.24.7. Решения Совета родителей Филиала оформляются протоколом и доводятся до заведующего Филиала.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Филиала**

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Филиал наделяется имуществом Образовательной организации.

6.2. Имущество Филиала учитывается на его отдельном балансе, являющегося частью сводного баланса Образовательной организации.

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

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка за счет средств бюджета муниципального образования Кетовского района на основании

бюджетной сметы, составленной Образовательной организацией и утвержденной Учредителем.

6.5. Филиал в срок, определенный заведующим Образовательной организации установленную отчетность.

6.6. Филиал эффективно использует имущество, закрепленное за ним, обеспечивает его сохранность, надлежащий учет и не допускает ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, несет риск случайной гибели и порчи имущества.

## **7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Филиала**

7.1. Реорганизация, ликвидация Филиала осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Кетовского района.

7.2. Решение о реорганизации, о ликвидации Филиала принимается Учредителем в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления Администрации муниципального образования Кетовского района о реорганизации, о ликвидации Филиала готовится Учредителем.

7.3. Реорганизация Филиала может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей п. Усть-Утяк.

7.5. При ликвидации Филиала, после издания постановления Администрации муниципального образования Кетовского района о ликвидации, Образовательная организация обязана в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Кетовского района:

1) внести изменения в Устав;

2) довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Филиал ликвидирован;

3) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Филиала.

7.6. При ликвидации и реорганизации Филиала высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Локальные нормативные акты Филиала**

8.1. Филиал принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Положением о Филиале.

8.2. Филиал принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Филиала, учитывается мнение Педагогического совета Образовательной организации, Совета родителей Филиала, общего собрания трудового коллектива Филиала, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Филиала по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Филиалом.

8.5. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Курганской области, нормативно-правовым актам муниципального образования Кетовского района, Уставу Образовательной организации и настоящему Положению.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим Образовательной организацией в установленном порядке и вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении.

9.2. На общем собрании трудового коллектива выносится вопрос о внесении изменений в действующее Положение. Членами коллектива обсуждаются изменения, принимается решение. Положение с изменениями вносится на утверждение заведующему Образовательной организации.