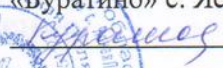


УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ детский сад
«Буратино» с. Ясная Поляна
от 29.01.2016г. № 10

Заведующий МБДОУ детский сад
«Буратино» с. Ясная Поляна
 С.В.Курашова



**Положение
о филиале Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Буратино»
с. Ясная Поляна – детский сад «Золотой ключик»
с.Сухановка**

с. Ясная Поляна
Кузнецкого района
Пензенской области
2016 г.

Положение
о филиале Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Буратино» с. Ясная Поляна
– детский сад «Золотой ключик» с. Сухановка

I. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Буратино» с. Ясная Поляна – детский сад «Золотой ключик» с. Сухановка (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Буратино» с. Ясная Поляна (далее - Детский сад), расположенным вне места нахождения Детского сада.

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

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

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

II. Образовательная деятельность Филиала

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

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

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Организация образовательной деятельности в Филиале регламентируется планом непосредственной образовательной деятельности Детского сада, а также расписанием непосредственной образовательной

деятельности, перспективным и календарным планами, разрабатываемыми и утверждаемыми Филиалом самостоятельно.

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

Продолжительность непосредственной образовательной деятельности - в соответствии с требованиями СанПиН.

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

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

III. Управление Филиалом

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

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

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

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

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

3.3. Старший воспитатель:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала;
- представляет Детский сад в соответствии с доверенностью;
- представляет отчетность о деятельности Филиала в Детский сад;
- представляет заведующему Детского сада сведения для тарификации работников Филиала;

- представляет работников к установлению надбавок и доплат, премированию;
- готовит проекты приказов по филиалу;
- дает обязательные распоряжения работникам филиала;
- может присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками Филиала;
- может участвовать в работе профессиональных, научно-методических объединений, методических объединений педагогов, творческих групп, семинарах;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

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

IV. Имущество, финансирование и учёт

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

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

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

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

V. Создание, реорганизация и ликвидации Филиала

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

5.2. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации филиала Детской организации осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

листа

Заведующий МБДОУ детского сада
Курапкин С.В. Курашова

