


Принято на Совете МКДОУ
Протокол № 2
от 11.01.2016 г.

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ Детский сад
комбинированного вида № 2 «Березка»


С.А. Лагунова
Приказ № 2 от 11.01.2016 г.

Положение о филиале
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад
комбинированного вида № 2 «Березка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 2 «Березка» в с. Корюкова Катайского района Курганской области (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 2 «Березка» (далее - Учреждение), осуществляющий все её функции.

Юридический адрес Учреждения:

641700, Российская Федерация, Курганская область, г. Катайск, ул. Некрасова, д. 1

Фактический адрес Учреждения

641700, Российская Федерация, Курганская область, г. Катайск, ул. Некрасова, д. 1

1.2. **Наименование Филиала:**

Полное - Корюковский филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 2 «Березка»

Сокращенное - Корюковский филиал МКДОУ Детский сад № 2 «Березка»

Юридический адрес Учреждения:

641700, Российская Федерация, Курганская область, г. Катайск, ул. Некрасова, д. 1

Фактический адрес Филиала:

641707, Российская Федерация, Курганская область, Катайский район, с. Корюково, ул. Куйбышева, д.3.

1.3. В своей деятельности Филиал руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательными и нормативными актами субъекта федерации, нормативными документами и рекомендациями федеральных и региональных органов управления образованием, муниципальных органов управления образованием, Уставом Учреждения, Положением о филиале и локальными актами Учреждения.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Руководство филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.6. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется Учредителем Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Целями деятельности Филиала являются:

- повышение социального статуса дошкольного образования;
- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

2.2. Основными задачами Филиала являются:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения

- компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.3. Основным видом деятельности Филиала является дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).
 - 2.4. Предметом деятельности Филиала является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.
 - 2.5. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод детей и работников филиала;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 3.1. Филиал функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Образовательная программа дошкольного образования в Филиале самостоятельно разрабатывается и утверждается образовательной организацией. 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.
- 3.3. Воспитание и обучение в Филиале ведутся на русском языке.
- 3.4. Режим дня в группах, расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности, ее виды и количество в неделю по каждой возрастной группе определяется образовательной программой.
- 3.5. В Филиале осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.
- 3.6. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей.
- 3.7. Филиал вовлекает родителей в образовательный процесс, формирует у них компетентную педагогическую позицию по отношению к собственному ребенку.
- 3.8. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим положением, Филиал может реализовывать дополнительные (парциальные) образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющими его статус образовательных программ.
- 3.9. Филиал организует образовательный процесс в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой дошкольного образования, рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.10. Режим работы Филиала: Филиал работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Работа в праздничные и предпраздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ): длительность работы Филиала - 9 часов с 7.30 до 16.30
- 3.11. Филиал обеспечивает трехразовое питание детей: завтрак, обед, полдник.

- 3.12. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивает здравоохранение с. Корюково.
- 3.13. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится в установленные действующим законодательством сроки за счет средств Учредителя.
- 3.14. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Филиала.
- 3.15. Филиал проходит лицензирование, установленном для образовательных учреждений Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.16. Порядок приема детей устанавливается в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 4.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 4.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом. Заведующий филиала назначается и освобождается от должности заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 4.3. Заведующий филиалом осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, основными формами самоуправления в Филиале являются органы самоуправления, указанные в Уставе Учреждения.
- 4.4. Компетенция заведующего Филиала:
 - обеспечивает функционирование Филиала;
 - несет персональную ответственность перед Учреждением за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей;
 - планирует, организует и контролирует деятельность филиала, отвечает за качество и эффективность работы филиала;
 - решает вопросы хозяйственной деятельности;
 - обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
 - несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
 - ведет табель учета рабочего времени работников Филиала;
 - готовит предложения для составления плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - обеспечивает обучение, инструктаж работников Филиала и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

5. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ФИЛИАЛА. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 5.1. Филиал использует закрепленные за ним имущество в соответствии с целями создания Филиала.
- 5.2. Деятельность Филиала финансируется в соответствии с действующем законодательством, на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта

Российской Федерации. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Филиал несет ответственность перед Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется заведующим Филиалом.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

6.1. Филиал может быть реорганизован в другое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

6.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Филиала данное Положение утрачивает силу.

6.3. Ликвидация Филиала может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами самоуправления.

6.4. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью (8 листов
№ 45009320)
Зав. Д. С. А. Дегтярева

