

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 89
г. Пензы «Солнечный лучик»
от «__» _____ 2018г.
заведующая _____ В.В.Плетминцева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей МБДОУ
детского сада № 89 г.Пензы
«Солнечный лучик»
от «__» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Филиале № 2
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 89 города Пензы
«Солнечный лучик»

Пенза 2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Филиала № 2 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 89 города Пензы «Солнечный лучик» (далее – Филиал № 2), созданного на основании Постановления администрации г.Пензы от 19.12.2013г. № 1520/1 «О Филиале № 2 Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 89 города Пензы».
- 1.2. Полное наименование Филиала: Филиал № 2 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 89 города Пензы «Солнечный лучик».
- 1.3. Сокращенное наименование: Филиал № 2 МБДОУ детского сада № 89 г.Пензы «Солнечный лучик».
- 1.4. Филиал № 2 расположен по адресу: 440066, Россия, г.Пенза, ул. Рахманинова, 16.
- 1.5. Филиал № 2 не является юридическим лицом.
- 1.6. Филиал № 2 является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 89 г.Пензы «Солнечный лучик» (далее - образовательное учреждение),не имеющее самостоятельного баланса, лицевого счета, печати, штампа.
- 1.7. Деятельность Филиала № 2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.8. Филиал № 2 может иметь эмблему со своим наименованием и размещать ее в оформлении здания и территории.

II. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА № 2.

СТРУКТУРА ФИЛИАЛА № 2

- 2.1. Филиал № 2 создается, реорганизуется, ликвидируется образовательным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию с Учредителем образовательного учреждения на основании соответствующего приказа.
- 2.2. Филиал № 2 создается для ведения образовательной деятельности при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующим требованиям, предъявляемым к дошкольным образовательным учреждениям.
- 2.3. Филиал № 2 может быть переименован Учредителем образовательного учреждения на основании ходатайства руководителя образовательного учреждения.
- 2.4. Наименование Филиала № 2, местонахождение, реквизиты и иные распорядительные документы учредителя вносятся в Устав образовательного учреждения в установленном порядке.

2.5. Филиал № 2 может иметь в своей структуре отделения, группы и другие подразделения.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ № 2

3.1. Управление Филиалом № 2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

3.2. Управление Филиалом № 2 строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно - общественный характер управления.

3.3. Непосредственное управление Филиалом № 2, являющимся структурным подразделением образовательного учреждения, осуществляется заместителем заведующей образовательного учреждения, назначенного приказом заведующей образовательного Учреждения по согласованию с учредителем из числа работников, имеющих педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

3.4. Заместитель заведующей Филиалом № 2 осуществляет руководство текущей деятельности филиала в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, трудовым договором.

3.5. Заместитель заведующей Филиалом № 2:

- организует работу и эффективное взаимодействие всех подразделений Филиала № 2: административно-хозяйственной, методической, медицинской и психолого-педагогической служб на основе широкого использования новых технологий и прогрессивных форм управления и организации труда по обеспечению и оснащению образовательного процесса;
- анализирует и прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и образовании, результат запланированных процессов функционирования Филиала № 2 для определения его дальнейшей стратегии развития;
- принимает участие в организации деятельности педагогического совета, выполнении его решений;
- проводит анализ современных тенденций развития дошкольного образования, образовательных программ; предлагает на рассмотрение педагогического совета перспективные направления развития педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- организует методическое оснащение образовательного процесса (пособиями, литературой, игрушками и другим оборудованием) в Филиале № 2;
- совместно с руководителем образовательного учреждения формирует в нем сообщество воспитывающих взрослых (родителей, педагогов и др.) с целью обеспечения эмоционального благополучия ребенка и педагогического коллектива;

- обязан хранить в тайне персональные сведения ограниченного распространения, ставшие им известными во время работы или иным путем и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации;
- направляет деятельность Филиала № 2, творческих групп, педагогических и других работников на развитие совершенствования индивидуально-ориентированной модели образовательной деятельности в дошкольном учреждении, с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования; на повышение эффективности и качества предоставления дополнительных образовательных услуг;
- создает в Филиале № 2 безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивает соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма;
- решает вопросы хозяйственной деятельности Филиала № 2;
- представляет отчет о деятельности Филиала № 2 в образовательное учреждение;
- проводит вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности с лицами, поступившими на работу в Филиал № 2, инструктаж на рабочем месте, оформляет проведение инструктажа в журнале;
- формирует контингент воспитанников Филиала № 2 в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и запросами родителей в соответствии с Положением о порядке комплектования МБДОУ и приём граждан, Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Филиале № 2; благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе; условия правильного ведения делопроизводства с утвержденной номенклатурой дел образовательного учреждения; своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности;
- обеспечивает и контролирует организацию питания детей, посещающих Филиал № 2 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Порядок комплектования персонала Филиала № 2 регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

3.7. Для работников Филиала № 2 работодателем является образовательное учреждение.

3.8. Трудовые отношения работников Филиала и образовательного учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.9. Лица принимаемые на работу в Филиал № 2, знакомятся с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА № 2

4.1. Филиал № 2, осуществляющий дошкольную образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Филиал № 2 проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

4.3. Организация приема и комплектования детей в Филиал № 2 осуществляется заведующим образовательного учреждения в порядке, определяемом правилами приема на обучение в образовательное учреждение.

4.4. При приеме документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в Филиал № 2, заместитель заведующей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Взаимоотношения между Филиалом № 2 и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в филиале; производить расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении.

4.6. Зачисление в состав воспитанников Филиала № 2 осуществляется приказом заведующего образовательного учреждения.

4.7. Отчисление детей из Филиала № 2 осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) за 10 дней до отчисления ребенка из Филиала № 2 письменно уведомляются об этом.

V. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ И УЧЕТ

5.1. Имущество, используемое Филиалом № 2, находится в оперативном управлении образовательного учреждения и учитывается на балансе образовательного учреждения.

5.2. Работники Филиала № 2 обязаны принимать меры для сохранности, бережного использования имущества в соответствии с его назначением.

5.3. Финансирование Филиала № 2 осуществляется за счет средств муниципального бюджета, а также из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

5.4. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала № 2 определяется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.5. Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и нормативными правовыми актами образовательного учреждения.