

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского Сада комбинированного вида №1» (далее – МБДОУ ДС №1 г.Городище) в с.Русский Ишим Городищенского района Пензенской области (далее – Филиал) расположен вне места нахождения МБДОУ ДС №1 г.Городище и создан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Уставом МБДОУ ДС №1 г.Городище на основании приказа Отдела образования администрации Городищенского района Пензенской области № 235 от 26.08.2014 г. в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Филиала:

филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского Сада комбинированного вида №1 г.Городище в с. Русский Ишим Городищенского района Пензенской области.

Сокращенное наименование Филиала:

филиал МБДОУ ДС №1 г.Городище в с. Русский Ишим.

1.3. Местонахождение Филиала:

442314, Россия, Пензенская область, Городищенский район, с.Русский Ишим, ул.Молодежная, д.1а

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал является обособленным подразделением МБДОУ ДС №1 г.Городище и осуществляет свою деятельность от имени МБДОУ ДС №1 г.Городище.

Ответственность за деятельность Филиала несет МБДОУ ДС №1 г.Городище.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ ДС №1 г.Городище и настоящим положением.

1.7. Лицензирование Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Задачи и предмет деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Деятельность Филиала направлена на выполнение следующих задач:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.3. Для реализации основных целей и задач филиал имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, за пределами определяющих его статус основных образовательных программ.

2.4. Участниками образовательного процесса в Филиале являются воспитанники Филиала, их родители (законные представители) и работники Филиала.

2.5. Филиал самостоятельно формирует контингент воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием детей в Филиал осуществляется на основании Положения о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детского Сада комбинированного вида №1 г.Городище в с. Русский Ишим.

При приеме детей, Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС №1 г.Городище, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности Филиала.

2.6. Количество и соотношение возрастных групп в Филиале определяется Учредителем. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН.

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

2.7. Филиал функционирует в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания).

Режим работы Филиала, длительность пребывания в нем воспитанников устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные);
- режим работы с 7.00 до 16.00

2.8. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №1 г.Городище, годового плана учреждения, учебного плана и годового календарного учебного графика МБДОУ ДС №1 г.Городище.

2.9. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ Городищенской РБ на основании заключенного Договора.

2.11. Организация питания в Филиале возлагается на Филиал. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по действующим нормам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую МБДОУ ДС №1 г.Городище.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

3.1. Филиал не имеет собственных прав на имущество и использует имущество МБДОУ ДС №1 г.Городище, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе МБДОУ ДС №1 г.Городище.

3.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета в пределах выполнения муниципального задания по нормативам затрат, а также за счет средств из внебюджетных источников.

3.6. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. Управление Филиалом

4.1. Руководство Филиалом осуществляет заведующая МБДОУ ДС №1 г.Городище.

4.2. Для осуществления непосредственного управления Филиалом приказом заведующей МБДОУ ДС №1 г.Городище возлагаются обязанности на старшего воспитателя Филиала по выполнению функционала заведующего филиалом, который действует от имени МБДОУ ДС №1 г.Городище в рамках полномочий, предоставленных заведующей МБДОУ ДС №1 г.Городище и выполняет следующие функции:

4.2.1. формирует контингент воспитанников филиала, осуществляет контроль за посещаемостью воспитанниками филиала.

4.2.2. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

4.2.3. формирует личные и компенсационные дела детей;

4.2.4. осуществляет контроль за организацией рационального питания детей в соответствии с действующими нормами Санпин; контроль за качеством, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов;

4.2.5. осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины сотрудников;

4.2.6. занимается административно-хозяйственной деятельностью в пределах компетенции;

4.2.7. осуществляет контроль за сохранностью имущества, оборудования и инвентаря;

4.2.8. организует осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил пожарной безопасности и техники безопасности в филиале; антитеррористической защищенности;

4.2.9. отвечает за ведение следующей документации:

- журнал проектов приказов по основной деятельности филиала;
- журнал проектов приказов по воспитанникам филиала;
- личные дела работников, воспитанников филиала;
- журналов инструктажей по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности ;
- табеля учета рабочего времени работников филиала;
- журнал регистрации заявлений о постановке детей на очередь и зачислении в филиал;
- книга движения воспитанников филиала;

4.2.10. организует и координирует следующие виды деятельности филиала:

- воспитательно-образовательная и административно-хозяйственная;
- создание необходимых условий для укрепления здоровья и всестороннего развития воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в образовательном учреждении;
- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение энергоресурсов, технических и дидактических средств, оборудования и другого имущества филиала;
- соблюдение условий правильного ведения делопроизводства, своевременная отчетность и хранение документации в пределах своей компетенции.

4.2.11. предоставляет отчетность о деятельности Филиала;

4.2.12. готовит совместно с заведующей филиал и проводит его приемку к новому учебному году;

4.2.13. совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

4.2.14. несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной заведующей МБДОУ ДС №1 г.Городище .

4.3. Штатное расписание утверждается, а комплектование работников Филиала осуществляется заведующей МБДОУ ДС №1 г.Городище в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Филиала

5.1. Решение о создании или ликвидации Филиала принимает Учредитель МБДОУ ДС №1 г.Городище.

5.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Филиала определяется действующим законодательством РФ.