УТВЕРЖДЕНО:

_____ Васильева Е.А.
приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 8 «Аистенок» г.Мичуринска
от 14.01.2015г приказ № 12-А

ПОЛОЖЕНИЕ

О филиале «Дубрава» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» г.Мичуринска Тамбовской области

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 1
от « 12 » января 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1.1. Филиал «Дубрава» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» г.Мичуринска Тамбовской области (далее - Филиал) - это структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» г.Мичуринска Тамбовской области, ул.Автозаводская, д.8-а (далее - Учреждение), расположенное вне места его нахождения, основное предназначение которого: реализация образовательных программ (дошкольного образования).

1.2. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тамбовской области, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» г.Мичуринска Тамбовской области, создавшего Филиал, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет создавшее его Учреждение.

1.6. Полное наименование Филиала:

Филиал «Дубрава» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок».

Сокращённое название: филиал «Дубрава» МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок».

1.7. Место нахождения Филиала:

фактический адрес филиала: 393771, Тамбовская область, г.Мичуринск, учхоз «Комсомолец», ул.Студенческая, д.20»

1.8. Право на ведение образовательной деятельности возникает у филиала Учреждения с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.9. В филиале Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В филиале Учреждения образование носит светский характер.

1.10. Организация питания детей осуществляется филиалом Учреждения самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В филиале Учреждения предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и

приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается заведующим филиалом Учреждения.

1.11.Медицинское обслуживание детей в филиале Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией филиала Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно–профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Филиал Учреждения обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал Учреждения создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход.

Вид деятельности филиала Учреждения – предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с ФГОС, присмотр и уход за воспитанниками.

Филиал Учреждения осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Филиал Учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2. Основными задачами филиала Учреждения являются:

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

2.3. Филиал Учреждения реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой филиала Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов

к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Филиале осуществляется на русском языке. В Филиале созданы условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Порядок комплектования детьми Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.3. В Филиале Учреждения функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности:

1 группа для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет;
1 группа для детей в возрасте от 3 до 5 лет;
1 группа для детей в возрасте от 5 до 7 лет.

3.4. Филиал обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.5. Приём в Филиал и отчисление из Филиала осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.6. Правом первоочередного зачисления детей в филиал пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральным законом.

3.7. Прием детей в Филиал осуществляется после проведения процедуры комплектования на основании направления (путёвки), выданного Управлением народного образования администрации города Мичуринска.

3.8. Количество групп в Филиале определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.9. Прием детей в Филиал осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.10. В Филиал принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

3.11. Прием в Филиал осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Филиал может осуществлять прием в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Филиалом на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Филиал, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.12. Для приема детей в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава»):

а) родители (законные представители) детей, получившие направление УНО администрации г. Мичуринска в Филиал, для зачисления ребенка в Филиал дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя (например, паспорт); оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка); документ, который подтверждает регистрацию ребёнка по конкретному адресу.

б) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Филиале на время нахождения там ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.7.; 3.11.; 3.12 настоящего Положения предъявляются заведующему Филиалом или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Филиала, до начала посещения ребенком Филиала.

3.14. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава») и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 «Аистенок» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок»(Филиал «Дубрава») . После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава»), перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Филиала, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок».

3.15. После приема документов МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава») заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий Филиалом издает проект приказа о зачислении ребенка в Филиал в течение одного рабочего дня после заключения договора. В тот же день после издания приказ размещается на информационном стенде Филиала «Дубрава» МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок».

3.16. Администрация Филиала обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о Филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о филиале фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Филиал, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. В Филиале ведется «Книга приказов о детях», которая предназначена для издания приказов о зачислении детей, их переводе и об отчислении детей из Филиала, а также «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Филиала.

3.20. Режим работы Филиала – пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до17.30 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законом РФ.

3.27. Занятия по дополнительному образованию (кружки, студии, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

- Для детей от 3 лет до 4 лет не более 15 минут;
- Для детей от 4 лет до 5 лет не более 20 минут;
- Для детей от 5 лет до 6 лет не более 25 минут;
- Для детей от 6 лет до 7 лет не более 30 минут;

3.28. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно - оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.29. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.30. Порядок определения платы за содержание ребенка устанавливается Учредителем.

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

- не выполнение функций, определенных Положением о Филиале:
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ и услуг по присмотру и уходу за детьми;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников филиала Учреждения во время образовательного процесса.

3.32. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.32.1.сведения:

- о дате создания Филиала;
- о структуре Филиала;
- о реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования с указанием численности детей;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально – техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям);

3.32.2. копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.32.3. отчет о результатах самообследования;

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Филиале, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается правительством Российской Федерации.

4. Об имуществе и финансовом обеспечении МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава»)

4.1. Имущество МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» (филиал «Дубрава») находится в собственности муниципального образования «город Мичуринск», закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и используется для достижения целей, определенных настоящим Положением о филиале Учреждения.

Земельный участок, необходимый для выполнения филиалом Учреждения своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Филиал Учреждения вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Мичуринск», Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения.

4.3. Филиал Учреждения без согласия Учреждения, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, с согласия Учреждения, филиал Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.4. Филиал Учреждения не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за филиалом Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования «город Мичуринск».

4.5. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением (филиалом Учреждения), или приобретенных филиалом Учреждения за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату

налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением (филиалом Учреждения) или приобретенное филиалом Учреждения за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у филиала Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Филиал Учреждения обязан:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности филиала Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Мичуринск», указаниями Учреждения;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5. Управление филиалом Учреждения

5.1. Управление филиалом Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Управление филиалом Учреждения строится на принципах единоначалия, коллегиальности и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления филиалом Учреждения.

5.3. Управление Учреждением, включая филиал Учреждения осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующего Учреждением назначает на должность и освобождает от должности Начальник УНО администрации города Мичуринска.

5.4. Непосредственное руководство филиалом Учреждения осуществляет заведующий филиалом, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, доверенностью и Положением о филиале Учреждения. Заведующий филиалом назначается на должность и освобождается от должности заведующим Учреждения.

Компетенция заведующего филиалом Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о филиале Учреждения, законодательством Российской Федерации, организует планирование его деятельности;
- по согласованию с заведующим Учреждения осуществляет прием на работу, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- обеспечивает системную образовательную и административно – хозяйственную работу;
- решает воспитательно – образовательные, методические, административные, хозяйственные и иные вопросы;
- создаёт необходимые социально – бытовые условия воспитанникам и работникам;
- по согласованию с заведующим Учреждением определяет структуру управления филиалом Учреждения;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки детей;
- обеспечивает комплектование филиала Учреждения детьми, принимает меры по сохранению контингента детей;
- обеспечивает развитие и укрепление материально – технической базы филиала Учреждения, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических, противопожарных, антитеррористических, электробезопасных норм и требований, норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечивает достоверность оформления платежных и других документов, связанных с финансовой деятельностью филиала Учреждения;
- по согласованию с заведующим Учреждением издает распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения работниками филиала Учреждения, объявляет благодарности и взыскания;
- утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности детей;

- обеспечивает детей качественным, сбалансированным питанием, лично заверяет ежедневное меню-требование;
- самостоятельно издает и подписывает приказы по личному составу Филиала, по заработной плате работников Филиала, по основной деятельности Филиала, по комплектованию Филиала детьми и работниками, размещает информацию о Филиале на официальном сайте Учреждения, несет личную ответственность за своевременную выплату заработной платы и других выплат работникам Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности Филиала в Учреждение.

5.5. Заведующий Филиалом несет в установленном порядке ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим положением.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются дети, родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

Ребенку гарантируется:

- получение образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход.

6.2. Семья и филиал Учреждения обеспечивают права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребёнка. К основным правам детей относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, Положением о филиале «Дубрава» образовательного учреждения и др. локальными актами образовательного Учреждения.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

6.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного Учреждения, в том числе, в формировании общеобразовательной программы.

6.3.2. Получать информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных Договором с образовательным учреждением;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- знакомиться с Уставом образовательного учреждения, Положением о филиале Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по мере необходимости.

- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

6.4.1. соблюдать требования учредительных документов образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательного учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

6.4.2. своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, и предоставление Воспитаннику дополнительных образовательных услуг (если таковые имеются);

6.4.3. обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка;

6.4.4. соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

6.4.5. нести ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими дошкольного образования.

6.5. Педагогические работники имеют право на:

6.5.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором с Учреждением;

6.5.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.5.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором с Учреждением, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

6.5.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором с дошкольным образовательным учреждением и должностной инструкцией.

6.6. Педагогические работники обязаны:

6.6.1. В своей деятельности педагог руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями правительства РФ, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, *техники безопасности, антитеррористической* безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящим Положением о Филиале, должностной инструкцией, трудовым договором.
6.6.2. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
6.6.3. Основными направлениями деятельности педагога являются:
- присмотр и уход за воспитанниками во время их нахождения в воспитательных группах.
- образование и воспитание детей в закрепленной группе
- сотрудничество с семьёй воспитанника по вопросам оздоровления, образования, воспитания и развития;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги.

6.7. Для работников филиала Учреждения работодателем является Учреждение.

К педагогической деятельности в филиале Учреждения допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в Федеральном Законе Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014,

К педагогической деятельности не допускаются лица:
-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
-признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

меющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым едеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по работке государственной политики и нормативно-правовому гулированию в области здравоохранения.

Комплектование штата работников филиала Учреждения изводится на основе трудовых договоров. Условия трудового говора не могут противоречить трудовому законодательству ссийской Федерации.

6.8. Права и обязанности педагогических работников Филиала спространяются также на иных работников Филиала, но только в части ав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

6.9. Права и обязанности работников Филиала конкретизируются в равилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных струкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. ри этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут отиворечить Конституции РФ, Закону РФ «Об образовании конодательным актам, Уставу Учреждения и настоящему Положению о лиале.

ьного
а №8

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В своей деятельности Филиал руководствуется следующими кальными актами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Инструкцией по правилам безопасности и охране труда;
- Должностными инструкциями для работников Учреждения;
- Положением о филиале;
- Инструкцией по делопроизводству;
- Другими локальными актами.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству ссийской Федерации и локальным актам Учреждения.

8. КОНТРОЛЬ И ОТЧЁТНОСТЬ

1. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет Учреждение.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются едующим Учреждением, в установленном порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

10.1. Деятельность филиала Учреждения может быть прекращена тем реорганизации или ликвидации Учреждения, филиала Учреждения.

10.2. Филиал Учреждения может быть ликвидирован в учаях и порядке, предусмотренных действующим конодательством Российской Федерации.

10.3. В случае реорганизации филиала Учреждения все равленческие, финансово - хозяйственные и другие документы редаются заведующему Учреждением в соответствии с установленными авилами.

ьного

ида

школьного
вида №8