



**Положение о филиалах
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения детского сад «Березка» в
селе Крутиха Крутихинского района
Алтайского края**

**Положение о филиалах
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Берёзка» в селе Крутиха Крутихинского района Алтайского
края**

1. Общие положения

1.1. Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в пос. Подборный Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Буян Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Волчно-Бурлинское Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Долганка Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Маловолчанка Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Прыганка Крутихинского района Алтайского края; Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Заковряшино Крутихинского района Алтайского края; Филиал «Колокольчик» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Крутиха Крутихинского района Алтайского края. (далее - Филиалы) являются обособленными структурными подразделениями муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» (далее - МКДОУ), расположенные вне места его нахождения и осуществляющие образовательные и другие его функции.

1.2. Филиалы созданы на основании постановления Администрации Крутихинского района Алтайского края от 01.08.2017 г.

- № 253 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» села Заковряшино»;
- № 254 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» села Прыганка»;
- № 255 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Одуванчик» села Волчно-Бурлинское»;
- № 256 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» села Буян»;
- № 257 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» села Долганка»;
- № 258 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» села Крутиха»;
- № 259 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» села Маловолчанка»;

- № 260 «О завершении реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» пос. Подборный»;

1.3. Организационно-правовая форма – Филиалов казенного учреждения.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.4. Место нахождения Филиалов

1.4.1. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в пос. Подборный Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в пос. Подборный Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658745, Алтайский край, Крутихинский район, Подборный пос. Центральная ул. 46

1.4.2. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Буян Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Буян Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658748, Алтайский край, Крутихинский район, Буян с., Центральная ул., 51 а

1.4.3. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Волчно-Бурлинское Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Волчно-Бурлинское Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658747, Алтайский край, Крутихинский район, Волчно-Бурлинское с., Бурлинская ул., 19 б

1.4.4. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Долганка Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Долганка Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658741, Алтайский край, Крутихинский район, Долганка с., Целинная ул., 5 Б

1.4.5. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Маловолчанка Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Маловолчанка Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658742, Алтайский край, Крутихинский район, Маловолчанка с., Ленина ул., 93

1.4.6. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Прыганка Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Прыганка Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658746, Алтайский край, Крутихинский район, Прыганка с., Крутихинская ул., 1

1.4.7. Полное наименование филиала: филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Заковряшино Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Заковряшино Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658743, Алтайский край, Крутихинский район, Заковряшино с., Садовая ул., 1

1.4.8. Полное наименование филиала: филиал «Колокольчик» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» в с. Крутиха Крутихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: филиал «Колокольчик» МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Крутиха Крутихинского района Алтайского края.

Адрес места нахождения: 658750, Алтайский край, Крутихинский район, Крутиха с., Космонавта Лазарева ул., 1

1.5. Филиалы не являются юридическими лицами, не обладают собственной правоспособностью и не могут быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.6. Филиалы с согласия заведующего МКДОУ имеют право использовать печать, штамп, бланк с собственным наименованием.

1.7. Филиалы в свою деятельность осуществляют руководствуясь законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Крутихинского района, нормативными правовыми актами Комитета Администрации Крутихинского района Алтайского края по образованию, нормативными правовыми актами МКДОУ, Уставом МКДОУ и настоящим Положением.

1.8. Ответственность за деятельность филиала несет МКДОУ. Заведующий МКДОУ осуществляет общий контроль деятельности Филиала.

1.9. Руководитель Филиала имеет право по доверенности, выданной Заведующим МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять МКДОУ в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью МКДОУ.

1.10. Лицензирование и государственная аккредитация Филиалов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Наименование филиалов, их местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиалов отражаются в Уставе МКДОУ.

1.12. Регистрация Филиалов производится по фактическому адресу юридического лица.

1.13. Филиал с согласия детского сада может иметь официальный сайт в сети «Интернет».

1.14. Медицинское обслуживание дошкольников в Филиалах обеспечивается

- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в пос. Подборный ФАП пос. Подборный,
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Буян ФАП с.Буян;
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Волчно-Бурлинское ФАП с. Волчно-Бурлинское;
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Долганка ФАП с. Долганка;
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Маловоланка ФАП с. Маловолчанка;
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Прыганка ФАП с. Прыганка;
- филиал МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Заковряшино ФАП с. Заковряшино;
- филиал «Колокольчик» МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Крутиха Крутихинская ЦРБ.

Закрепленным органом здравоохранения за Филиалом на основании договора, который наряду с Администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей. Филиал предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.15. Организация питания в Филиале возлагается на МКДОУ и Филиал.

1.16. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.17. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за Филиалом.

1.18. В Филиале не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Цель деятельности Филиалов – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Филиала, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Филиала являются:

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

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Филиалом, принимаемыми МКДОУ самостоятельно с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

2.4. Общеобразовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий МКДОУ после вынесения педагогическим советом решения о возможности их применения.

2.6. Филиалы могут проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в Филиале соответствующих условий.

2.7. Филиалы реализуют основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 5,5 лет).

2.8. Филиалы по согласованию с заведующим ДОУ, на основании устава ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых он создан.

2.9. К компетенции Филиала относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств МКДОУ;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление МКДОУ ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности Филиала.

- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;
- разработка календарных учебных графиков, внесение предложений для рассмотрения и принятия их в устав ДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ДОУ;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, уставом ДОУ;
- осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;
- создание в Филиале необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиале;
- предоставление информации о деятельности Филиала для размещения на сайте МКДОУ;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим положением

2.10. 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. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведётся на русском языке.

3.2. Прием детей осуществляется на основании устава МКДОУ.

3.3. В Филиалы принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.4. Филиалы вправе открывать дополнительные группы общеразвивающей направленности при наличии условий и по востребованию родителей (законных представителей) детей.

3.5. Группы в Филиале формируются по разновозрастному принципу.

3.6. Порядок и основания отчисления воспитанников Филиала осуществляется в соответствии с уставом МКДОУ.

3.7. Режим работы Филиала:

- рабочая неделя – пятидневная (выходные дни – суббота и воскресенье);
- группы функционируют в режиме полного дня (10,5 -часового пребывания) – с 08.00 до 18.30;

3.8. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с уставом МКДОУ.

3.9. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются уставом МКДОУ и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.10. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.11. Взаимоотношения между Филиалами и родителями (законными представителями) регулируются договором МКДОУ, 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, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале.

3.12. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Финансирование, имущество и хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество Филиалов находятся в муниципальной собственности Крутихинского района, закрепляются за МКДОУ на праве оперативного управления и отражаются на самостоятельном балансе МКДОУ.

4.2. Земельный участок Филиала закрепляется за МКДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за МКДОУ собственности.

4.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Филиала осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований МКДОУ и регламентируется уставом МКДОУ.

5. Порядок управления Филиалом

5.1. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в пос. Подборный Крутихинского района Алтайского края осуществляет воспитатель (исполняющий обязанности заведующего филиалом), назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Буян Крутихинского района Алтайского края осуществляет заведующий филиалом назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Волчно-Бурлинское Крутихинского района Алтайского края осуществляет заведующий филиалом назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Долганка Крутихинского района Алтайского края осуществляет заведующий филиалом назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Маловолчанка Крутихинского района Алтайского края осуществляет воспитатель (исполняющий обязанности заведующего филиалом), назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Прыганка Крутихинского района Алтайского края осуществляет заведующий филиалом назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Руководство Филиалом МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Заковряшино Крутихинского района Алтайского края осуществляет воспитатель (исполняющий обязанности заведующего филиалом), назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Руководство Филиалом «Колокольчик» МКДОУ детский сад «Берёзка» в с. Крутиха Крутихинского района Алтайского края осуществляет заведующий филиалом назначенный заведующим МКДОУ детский сад «Берёзка», действующий в соответствии с

должностной инструкцией, трудовым договором, уставом МКДОУ и действующим Законодательством Российской Федерации.

Заведующий МКДОУ назначается на должность освобождается от должности председателем комитета Администрации Крутихинского района по образованию. С заведующим МКДОУ заключается трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

5.2. Заведующий МКДОУ осуществляет руководство текущей деятельностью Филиалов в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, уставом МКДОУ, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.

5.3. Компетенция заведующего Филиалом:

5.3.1. обеспечивает функционирование Филиала;

5.3.2. несёт персональную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, МКДОУ и учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье детей и работников Филиала во время образовательного процесса;

5.3.3. решает вопросы хозяйственной деятельности;

5.3.4. обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Филиала;

5.3.5. издает проекты приказов по Филиалу в рамках своей компетентности и другие локальные акты, обязательные к исполнению для всех работников Филиала;

5.3.6. обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

5.3.7. ходатайствует о премировании и награждении работников Филиала;

5.3.8. принимает соответствующие меры к работникам Филиала, нарушающим настоящее Положение, устав МКДОУ и условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка;

5.3.9. осуществляет расстановку педагогических кадров, распределяет учебную нагрузку;

5.3.10. планирует, организует и контролирует деятельность Филиала, отвечает за качество и эффективность работы Филиала;

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

5.3.12. представляет МКДОУ и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;

5.3.13. обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Филиала;

5.3.14. принимает участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, имеет пакет нормативно-правомочных документов (копий);

5.3.15. составляет годовой план воспитательно-образовательной работы Филиала, календарный учебный график, образовательную программу Филиала представляет на утверждение заведующему МКДОУ;

5.3.16. согласует с заведующим МКДОУ Правила внутреннего трудового распорядка (режим работы) Филиала;

5.3.17. обеспечивает комплектование Филиала воспитанниками: на основании заявления родителей (законных представителей) готовит отношение на имя заведующего МКДОУ с просьбой о зачислении воспитанника в детский сад (выбытии), ведет книгу записи воспитанников, оформляет и хранит личные дела воспитанников;

5.3.18. принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

5.3.19. хранит копии приказов заведующего МКДОУ, ведет книгу приказов Филиала по основной деятельности;

5.3.20. организует образовательный процесс;

5.3.21. обеспечивает выполнение годовых планов, программ, реализацию федерального государственного образовательного стандарта, ФГТ;

5.3.22. осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Филиала, контролирует выполнение календарно-тематического планирования;

5.3.23. принимает меры по методическому обеспечению образовательного процесса;

5.3.24. создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам Филиала;

5.3.25. вносит предложения заведующему МКДОУ по подбору и расстановке кадров, хранит приказы заведующего МКДОУ по кадрам и по основной деятельности;

5.3.26. обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы МКДОУ, сохранность здания, оборудования, инвентаря, ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;

5.3.27. составляет сметы расходов, заявки на текущий и капитальный ремонт, ведет учет показаний счетчиков и ежемесячно 15 числа подает данные бухгалтеру по коммунальным услугам;

5.3.28. следит за тепловым режимом в Филиале;

5.3.29. обеспечивает охрану зданий и имущества Филиала;

5.3.30. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны безопасности;

5.3.31. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса;

5.3.32. ведет учет детей-инвалидов и детей с нарушением речи. При необходимости организует обследование детей;

5.3.33. ведет табель учета рабочего времени работников Филиала, оформляет проекты приказы по личному составу Филиала и предоставляет ежемесячно на утверждение заведующему МКДОУ, заполняет больничные листы работников Филиала, представляет на утверждение заведующему МКДОУ;

5.3.34. готовит статистическую отчетность, копии отчетов хранит в филиале;

5.3.35. хранит копии актов, предписания СЭС, госпожнадзора, Энергонадзора, ведет работу по устранению замечаний, данные документы предоставляет заведующему МКДОУ;

5.3.36. непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию, принимает участие в педагогических Советах МКДОУ;

5.3.37. ведет журналы инструктажей с персоналом по технике безопасности и охране труда.

5.4. Органами управления Филиала, являются органы управления МКДОУ, в соответствии с уставом МКДОУ.

5.5. Формами самоуправления Филиала являются:

- общее собрание трудового коллектива Филиала;

- родительский комитет Филиала.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления Филиала регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Филиала решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Филиала. Общее собрание трудового коллектива Филиала собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Филиал является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива Филиала принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Филиала.

Общее собрание трудового коллектива Филиала:

- вносит предложения заведующему МКДОУ о внесении изменений в устав МКДОУ, ликвидации, реорганизации Филиала;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала;
- принимает участие при заслушивании ежегодного отчета заведующего МКДОУ;
- оказывает содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Филиала;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с компетенцией.

5.7. Родительский комитет Филиала (далее - Комитет) содействует решению вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем его участникам с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Филиале. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.8. Родительский комитет Филиала действует на основании Положения о родительском комитете.

К компетенции Комитета относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в Филиале;
- оказание содействия в проведении мероприятий Филиала, МКДОУ;
- обсуждение образовательной программы МКДОУ, локальных нормативных актов МКДОУ, регулирующих организацию образовательного процесса, изменений и дополнений к Положению;
- осуществление совместно с руководством Филиала контроля за организацией питания и медицинского обслуживания детей;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Филиала. Эти предложения рассматриваются должностными лицами МКДОУ с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- выдвижение Филиала, педагогических работников, воспитанников на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о родительском комитете.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

6.2. Права детей, права и обязанности участников образовательного процесса Филиала регламентируются уставом МКДОУ.

7. Порядок изменения Положения Филиала

7.1. Положение о Филиале разрабатывается и принимается решением общего собрания трудового коллектива МКДОУ и утверждается приказом заведующего МКДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива МКДОУ и утверждаются приказом заведующего МКДОУ.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ.

8. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа Филиала

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Филиала осуществляется по предложению заведующего МКДОУ, а также органа, исполняющего функции и полномочия учредителя в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. При ликвидации, реорганизации Филиала МКДОУ несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования по согласованию с

родителями (законными представителями).

8.3. При ликвидации, реорганизации Филиала МКДОУ несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.4. При реорганизации Филиала его положение утрачивает силу.

9. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала

9.1. Перечень видов локальных актов:

- Положения (Положение о Филиале, Положение об общем собрании трудового коллектива Филиала, Положение о родительском комитете Филиала).

- инструкции по охране труда работников Филиала.