

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад № 6
А.А. Коренькова
«10» Сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Детский сад № 43» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6».

ГО Верхняя Пышма

1. Общие положения

1.1. Филиал «Детский сад № 43» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» - в дальнейшем именуемое филиал, создано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Филиал является структурным подразделением Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее учреждение).

1.2. Филиал создан на основании Постановления Администрации городского округа Верхняя Пышма от 19.10.2015 года № 1624. филиал является правопреемником Муниципальной автономной дошкольной образовательной организации детский сад № 43 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников.

1.3. Собственником имущества филиала является муниципальное образование - городской округ Верхняя Пышма.

1.4. Учредителем филиала от имени муниципального образования городской округ Верхняя Пышма выступает Администрация городского округа Верхняя Пышма, в дальнейшем именуемое Учредитель.

Место нахождения учредителя: 624091 Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Красноармейская, дом 13.

Отношения между Учреждением и филиалом определяются Уставом учреждения, Положением о филиале и действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Непосредственную организацию и координацию деятельности филиала учреждения осуществляет Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 6» в лице заведующего.

Местонахождение учреждения. Юридический адрес: 624093, Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Феофанова, дом 2а.

Местонахождение филиала учреждения: 624093, Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Феофанова, дом 2б.

1.6. Полное наименование филиала – филиал «Детский сад № 43» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6».

Сокращенное наименование: филиал МАДОО «Детский сад № 6»

1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- иными федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно – правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Верхняя Пышма;

- Уставом учреждения;
- Положением о филиале;
- договором между учреждением и родителями (законными представителями).

1.8. Форма собственности – муниципальная, организационно - правовая форма автономное учреждение, тип - дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Филиал не является юридическим лицом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у филиала с момента выдачи учреждению лицензии на образовательную деятельность.

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

1.12. Организация питания детей осуществляется филиалом самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В филиале предусмотрены

соответствующие помещения для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников и меню утверждается руководителем филиала. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя филиала.

1.13. Медицинское обслуживание детей в филиале обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с договором № 635-БП и соглашением о сотрудничестве между филиалом и ГБУЗСО Верхнепышминской ЦГБ имени Бородина. 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 обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала.

1.14 Филиал с целью ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локальными актами, регламентирующими деятельность филиала, условиями обучения и воспитания, о деятельности филиала, размещает информацию в сетях «Интернет» определенных учредителем и предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и информационных стендах расположенных в здании.

2. Цели образовательного процесса. Виды и типы реализуемых программ

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

Филиал осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, выданным МКУ «УО ГО Верхняя Пышма». Филиал не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Филиал вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается филиалом и согласуется с заведующим МАДОУ.

2.2. Основными задачами филиала 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Филиал реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой филиала, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, утвержденной заведующей МАДОУ.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий МАДОУ.

2.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговых аттестаций.

3. Комплектование филиала

3.1 Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий и соответствия требованиям СанПиН 2.4.13049-13) до прекращения образовательных отношений. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Филиал обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

3.3 Регистрация воспитанников, получивших направление МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» в филиал, осуществляется в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6»

3.4. Заведующий учреждения сформированные списки воспитанников, передает руководителю филиала. Прием воспитанников в филиал осуществляет руководитель филиала на основании медицинского заключения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. 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.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в филиале на время обучения ребенка.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в филиал в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8 Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором, форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г № 8. Договор заполняет руководитель филиала.

3.9. При приеме детей в филиал последнее обязано знакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, Положением о филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.10. Заявление о приеме в филиал и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов о приеме в филиал. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в филиал учреждения, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица филиала, ответственного за прием документов и печатью филиала.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3.-3.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в филиал учреждения.

Место в филиале учреждения ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. В день приема документов, указанных в пунктах 3.3.-3.8. настоящего Положения, руководитель филиала заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель филиала издает приказ о зачислении ребенка в филиал в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» определенными учредителем и предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в филиал, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.15. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель филиала издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам, предоставляя его заведующему учреждения. При поступлении ребенка в филиал учреждения в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.

3.16. В филиале учреждения ведется книга регистрации «Движение детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и контроле за движением контингента детей в филиале. Книга регистрации «Движение детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель филиала обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге регистрации «Движение детей», сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

3.17. Руководитель филиала предоставляет заведующему учреждения отчет по движению воспитанников не позднее 05 сентября текущего года.

3.18. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из филиала, осуществляющего образовательную деятельность:

3.18.1. В связи с получением образования (завершением обучения, достижением воспитанником полных 7 лет);

3.18.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и филиала учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации филиала, осуществляющего образовательную деятельность.

3.18.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.18.4. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель филиала в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника, размещая его в сети «Интернет».

4. Организация образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в филиале учреждения ведется на русском языке.

4.2. Основной структурной единицей филиала является группа детей дошкольного возраста.

3.6. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - в группах раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.7. При комплектовании детей допускается одновозрастной и разновозрастной принцип в соответствии с психолого – педагогическими рекомендациями.

3.8. Заведующий Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6» имеет право на закрытие групп и перевод сотрудников и детей в другие группы филиала и учреждения, по согласованию с родителями (законными представителями) на время проведения ремонтных работ, предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций, отсутствия педагогических кадров, а также при не укомплектованности групп в летний период.

3.10. При условии закрытия групп в филиале заведующий МАДОУ «Детский сад № 6» имеет право на перевод детей, по согласованию с родителями (законными представителями) и сотрудников в МАДОУ «Детский сад № 6».

3.11. Филиал работает в режиме пятидневной рабочей недели с 12 – часовым пребыванием детей с 07.00 до 19.00 часов, исключая выходные и праздничные дни. Режим посещения ребенком филиала может определяться индивидуально (в пределах режима работы филиала).

3.12. Учебный год в филиале начинается 1 сентября в соответствии с годовым календарным графиком утвержденным заведующим учреждения. В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла: музыкальная, спортивная, изобразительное искусство. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится, организуются спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, увеличивается продолжительность прогулок.

3.13. Режим дня в филиале соответствует возрастным особенностям детей, строится на основании с СанПиН 2.4.1.3049-13 и способствует их гармоничному развитию.

3.14. Образовательная нагрузка на детей определяется в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

3.15. Образование и воспитание детей осуществляется в течение всего времени пребывания детей в филиале, а также во время непосредственно образовательной деятельности.

3.16. Для детей раннего возраста от 2 лет до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю, продолжительностью не более 10 минут. Допускается осуществление непосредственно образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

3.17. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (4 год жизни) - 2 часа 45 минут;
- в средней группе (5 год жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (6 год жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (7 год жизни) - 8 часов 30 минут.

3.18. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной группах 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

3.19. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей она сочетается с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно – эстетическое развитие детей.

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

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7 -го года жизни не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

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

3.22. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет проводится не менее 3 раз в неделю. Для детей 5-7 лет, при соответствующих погодных условиях, круглогодично, один раз в неделю, непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию проводится на открытом воздухе. Ее проводят при отсутствии у детей медицинских противопоказаний.

3.23. Порядок определения платы за содержание ребенка устанавливается Учредителем.

3.24. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом учреждения, Положением о филиале, филиал может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между филиалом учреждения и родителями (законными представителями):

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.25. Для организации платных дополнительных образовательных услуг в филиале:

- создаются условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по безопасности и охране здоровья детей;
- заключается договор филиала с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, порядок и условия расторжения договора, а также иные условия;
- заключаются договора возмездного оказания услуг филиала со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

Филиал не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.26. Доход, полученный от платных дополнительных образовательных услуг, используется филиалом на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, в том числе на оплату педагогов и прочего персонала по договорам возмездного оказания услуг в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.

3.27. Филиал может проводить обучение детей–инвалидов по адаптивным программам, разработанным педагогами и индивидуальным маршрутом ребенка, в том числе на дому в соответствии с Положением об обучении детей - инвалидов на дому.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов филиал обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с детьми, определенные заключением психолога – медико – педагогической комиссии.

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

- не выполнение функций, определенных Положением о филиале учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- 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 во время пребывания их в учреждении.

3.29. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.29.1. 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);

3.29.2. копии:

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

3.29.3. отчет о результатах самообследования;

3.29.4. порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

3.29.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация, указанная в данном пункте настоящего Положения о филиале учреждения подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте филиала и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

4. Об имуществе и финансовом обеспечении филиала

4.1. Порядок формирования муниципального задания определяется МКУ «ГО УО Верхняя Пышма», порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Комитетом по социальной политике администрации городского округа Верхняя Пышма.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется за счет:

4.2.1. субсидий из местного бюджета;

4.2.2. средств, полученных от приносящей доход деятельности (от основной и иной деятельности), в том числе доходов от участия филиала в уставном (складочном) капитале других юридических лиц;

4.2.3. доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средств, переданных по завещанию;

4.2.5. доходов, поступающих от реализации имущества филиала;

4.2.6. доходов, поступающих от сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за филиалом учреждения на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.7. иных средств, поступающих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал находится на балансе учреждения, не имеет самостоятельного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Филиал несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

4.4. Имущество филиала находится в собственности городского округа Верхняя Пышма, закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе учреждения и используется для достижения целей, определенных настоящим Положением о филиале.

4.5. Земельный участок, необходимый для выполнения филиалом учреждения своих уставных задач, предоставляется филиалу учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.6. Полномочия собственника имущества филиала от имени учредителя – осуществляет Администрация городского округа Верхняя Пышма в лице Комитета по управлению имуществом (далее Комитет).

4.7. Филиал вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации городского округа Верхняя Пышма, Уставом учреждения, Положением о филиале учреждения, распоряжениями Комитета.

4.8 Филиал без согласия учреждения, Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным филиалом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.8.1. Имущество учреждения составляет:

1) особо ценное движимое и недвижимое имущество, закрепленное Учредителем за учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;

4) иное имущество, приобретенное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, с согласия Учреждения, филиал 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».

4.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за филиалом, или приобретенных филиалом 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, а также финансовое обеспечение развития филиала в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

4.10. Филиал ежегодно, не позднее 01 сентября текущего года, представляет учреждению для предоставления Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением, или приобретенных 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, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

4.11. Закрепление имущества за филиалом учреждения и исключение из состава имущества, закрепленного за филиалом на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов администрации городского округа Верхняя Пышма – начальника Комитета по социальной политике, правовых актов Администрации городского округа Верхняя Пышма (при списании недвижимого имущества).

4.12. Недвижимое имущество, закрепленное за филиалом или приобретенное филиалом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у филиала особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.13. Филиал обязан:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности филиала, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Комитета, указаниями учреждения и Учредителя;
- 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);

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Комитета.

4.14. Филиал вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Положении о филиале учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение филиала.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении филиала, а также имущество, приобретенное филиалом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Администрации городского округа Верхняя Пышма, поступает в оперативное управление филиала и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации учреждения.

Имущество, подаренное филиалу учреждения третьими лицами, является собственностью городского округа Верхняя Пышма и поступает в оперативное управление филиала.

4.16. Имущество, переданное Комитетом или приобретенное филиалом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за филиалом учреждения на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации филиала;

-при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма, правовыми актами администрации городского округа Верхняя Пышма и Уставом учреждения и настоящим Положением.

4.17. Филиал учреждения отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за филиалом так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за филиалом или приобретенного филиалом за счет выделенных учредителем филиалу средств, а также недвижимого имущества.

4.18. Филиал учреждения не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников учреждения, социальное развитие;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.19. Филиал учреждения осуществляет операции с поступающими к филиалу средствами через лицевые счета в порядке, установленном Комитетом.

5. Управление филиалом учреждения

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом учреждения, Положением о филиале учреждения и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. В управлении филиалом в рамках своей компетенции принимают участие учреждение и Учредитель в соответствии с Уставом МАДОУ. Управление филиалом строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления филиалом.

5.3. Непосредственное руководство филиалом осуществляет руководитель филиала. Руководитель филиала назначается и освобождается от должности заведующим МАДОУ по согласованию с МК Управлением образования городского округа Верхняя Пышма. С руководителем филиала заключается эффективный контракт, срок действия которого определяется соглашением сторон. Руководитель филиала действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, эффективным контрактом, должностной инструкцией, Положением о филиале учреждения.

5.3.1. Компетенция руководителя филиала:

- несет персональную ответственность перед учреждением за деятельность филиала в пределах своих функциональных обязанностей;
- осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с Положением о филиале учреждения, законодательством Российской Федерации, организует планирование его деятельности;
- обеспечивает системную образовательную и административно – хозяйственную работу;
- решает воспитательно – образовательные, методические, административные, хозяйственные и иные вопросы в пределах своей компетентности;
- по согласованию с заведующим учреждения определяет структуру управления филиалом;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников филиала;

- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки детей, предоставляет отчеты заведующему учреждению;
- обеспечивает развитие и укрепление материально – технической базы филиала, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории, использует имущество строго по целевому назначению;
- несет персональную ответственность за достоверность оформления платежных и других документов, связанных с финансовой деятельностью филиала;
- представляет в учреждение и родительской общественности ежегодные отчеты о деятельности филиала;
- создаёт необходимые социально – бытовые условия воспитанникам и работникам;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников филиала и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивает выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических, противопожарных норм и требований, норм охраны труда и техники безопасности, требований по охране жизни и здоровья воспитанников и сотрудников;
- 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;
- по согласованию с заведующим издает распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения работниками филиала, объявляет благодарности и взыскания;
- ведет табель учета рабочего времени работников филиала затем сдает его заведующему учреждению;
- представляет в учреждение подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения;
- участвует в работе комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников;
- ходатайствует перед заведующим о принятии соответствующих мер к работникам филиала, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- заключает договора с родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
- осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;
- осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях ежеквартально представляя сведения по компенсации заведующему учреждению;
- принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в филиале учреждения;
- несет персональную ответственность за обеспечение детей качественным, сбалансированным питанием.

5.4. В Филиале формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Наблюдательный совет, Общее собрание работников учреждения, Совет учреждения, общие и групповые Родительские комитеты. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Положением и соответствующими локальными актами филиала.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников по вопросам управления филиалом и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и педагогических работников в учреждении:

- 1) создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (далее – Родительский комитет);

2) действует Совет трудового коллектива, который является представительным органом работников образовательного учреждения (далее - Совет трудового коллектива).

5.6. В учреждении создается Наблюдательный совет (далее - наблюдательный совет) в составе 10 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем учреждения. Решение о назначении представителей работников учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива учреждения. В состав Наблюдательного совета входят работники филиала и учреждения по 2 человека от каждого.

5.6.1. В состав наблюдательного совета входят:

- 3 представителя Учредителя;
- 1 представитель МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;
- 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности (по одному их учреждения и филиала);
- 4 представителя от работников, выдвигаемых на основании решения Общего собрания трудового коллектива учреждения и филиала. По 2 кандидатуры от каждого коллектива (поддержать кандидатуры работников должны не менее $\frac{1}{2}$ членов трудового коллектива).

5.6.2. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего учреждения о внесении изменений в устав учреждения;
- 2) предложения Учредителя или заведующего учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или заведующего учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 7) по представлению заведующего учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;
- 8) предложения заведующего учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего учреждением о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности филиала и утверждения аудиторской организации.

5.6.3. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лица, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления учреждения на согласование заведующему учреждению и утверждаются Учредителем.

5.6.4. Заведующий учреждения и руководитель филиала, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.6.5. Решение о назначении членов Наблюдательного Совета учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем учреждения. Назначение членов

Наблюдательного Совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению учреждения.

5.6.6. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Наблюдательный совет учреждения действует на основании положения.

5.7. Общее собрание работников филиала (далее - общее собрание) осуществляет общее руководство филиалом и содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

5.7.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива филиала относятся:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками, администрацией, а также, положений Коллективного трудового договора между работодателем и работниками;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками филиала;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета филиала о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение года;

- рассмотрение и принятие Коллективного договора;

- образование комиссии по трудовым спорам в филиале.

5.7.2. Организационной формой работы Общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.7.3. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников, председателя профсоюзного комитета, руководителя Филиала, заведующего учреждением.

5.7.4. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

5.7.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% членов трудового коллектива филиала. Решение общего собрания принимается открытым голосованием. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива филиала. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах филиала и передается по акту.

5.8. Совет учреждения формируется из представительства родителей (законных представителей) и педагогических работников, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с учреждением и в его развитии. В его состав входит заведующий, руководитель филиала, представитель учредителя, по два представителя от учреждения и филиала.

Представитель в Совет учреждения избираются на родительском собрании, Педагогическом совете открытым или тайным голосованием по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Филиала.

На первом собрании проходят выборы председателя Совета учреждения и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий по решению неотложных вопросов жизни учреждения.

При выбытии члена Совета учреждения до истечения срока его полномочий распоряжением председателя созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет учреждения.

Совет учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. На заседании Совета учреждения, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники учреждения, родители (законные представители), представители учредителя. Все заседания Совета учреждения оформляются протоколом.

5.8.1. Компетенция Совета учреждения:

- 1) определяет общие направления развития учреждения;
- 2) согласовывает режим работы учреждения;
- 3) заслушивает отчёты администрации по направлениям деятельности;
- 4) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- 6) наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы воспитанников обеспечения их социально-правовую защиту;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Совете учреждения.

5.8.2. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива учреждения, родителей (законных представителей).

5.8.3. Совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.8.4. Срок полномочий Совета учреждения - один год.

5.9. Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью филиала осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления филиала. Деятельность Педагогического совета филиала регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно - распорядительную деятельность руководителя филиалом.

В состав Педагогического совета филиала входят: заведующий учреждения, руководитель филиала, заместитель заведующего по воспитательно образовательной работе, старший воспитатель и все педагогические работники филиала, включая совместителей. Председателем Педагогического совета филиала может быть любой член Педагогического совета.

Для определения комплексных целей и задач развития учреждения, решения педагогических вопросов могут проходить общие Педагогические советы учреждения и филиала.

5.9.1 Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности филиала;
- принимает основные общеобразовательные программы дошкольного образования в филиале;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности филиала;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- решает иные вопросы, не отнесенные Уставом учреждения, Положением о филиале учреждения и локальными актами к компетенции иных органов управления филиалом.

5.9.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.7. В целях реализации принципа общественного характера управления филиалом, содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в филиале создается Родительский комитет филиала и является постоянно действующим органом самоуправления филиалом.

5.7.1. В состав Родительского комитета филиала входят родители (законные представители) детей, посещающих филиал, разделяющие уставные цели учреждения,

филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.7.2. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на родительских собраниях во всех группах филиала. Членство в Родительском комитете является добровольным.

Деятельность Родительского комитета филиала регламентируются Положением о Родительском комитете.

5.7.3. Компетенция Родительского комитета:

- обращается к заведующему учреждения, руководителю филиала и Педагогическому совету филиала с предложением о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- выступает посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим учреждения, руководителем филиала, в конфликтных ситуациях;
- участвует в обсуждении локальных актов филиала, касающихся прав детей;
- обращается к заведующему учреждения, руководителю филиалом с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав учреждения, Положение о филиале учреждения и локальные акты филиала;
- контролирует расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды филиала;
- вносит заведующему учреждения, руководителю филиала предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала;
- контролирует качество питания детей;
- заслушивает доклады руководителя филиала учреждения о результатах деятельности и перспективах развития филиала;
- обращается к заведующему учреждения по вопросам работы филиала и защиты прав детей.

6. Участники образовательного процесса

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

6.2. Права воспитанников:

Семья и филиал обеспечивают права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав ребёнка.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его чести и достоинства;
- удовлетворение его потребностей в эмоционально - личностном отношении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, состоянием здоровья;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- организация его полноценного развития.

6.3. Отношения ребенка и персонала филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права ребенка, его интересы;
- принимать участие в работе Педагогического совета филиала с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в филиале;

- заслушивать отчеты руководителя филиалом и педагогов о работе с детьми;
- оказывать филиалу посильную помощь в реализации его уставных задач;
- досрочно расторгать договор между филиалом и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими дошкольного образования;
- выполнять Положение о филиале учреждения и иные локальные акты;
- соблюдать условия договора между филиалом и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в филиале в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в сроки, установленные договором филиала с родителями (законными представителями).

6.6. Права работников филиала и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и эффективным контрактом.

6.7. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета учреждения, филиала;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- на свой собственный стиль и метод проведения непосредственно образовательной деятельности с детьми, не противоречащий концептуальным направлениям деятельности филиала и учреждения;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские, получившие сертификат соответствия);
- вносить предложения администрации филиала, учреждения по созданию условий для развития профессионального творчества;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на любую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения;
- участвовать в научно - экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший сертификат соответствия;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией учреждения.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Положение о филиале учреждения, Устав учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, условия эффективного контракта;
- охранять жизнь и здоровье детей, нести за жизнь воспитанников персональную ответственность;
- создавать благоприятный климат в филиале для взаимодействия с коллегами и семьями детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, в системе проходит курсы повышения квалификации;
- при желании проходить аттестационные испытания в установленном законодательством порядке.
- поддерживать традиции и авторитет филиала, учреждения;
- оказывать квалифицированную помощь семьям по вопросам воспитания детей;
- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств учреждения;

6.9. Для работников филиала работодателем является учреждение.

К педагогической деятельности в филиале учреждения допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, Законом «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ.

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;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Комплектование штата работников Филиала производится на основе эффективного контракта с работником. Прием на работу согласовывается с заведующим учреждения. Условия эффективного контракта не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику филиала устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Администрация филиала знакомит (под роспись) принимаемого на работу работника со следующими документами:

- Устав;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкциями по охране труда;
- иными документами.

7. Локальные акты

7.1. Деятельность филиала регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего учреждения;
- распоряжениями руководителя филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- должностными инструкциями;
- иными локальными актами.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8. Внесение изменений (дополнений) в Положение о филиале учреждения

8.1. Положение о филиале разрабатывается им самостоятельно, принимается общим собранием трудового коллектива филиала и утверждается приказом заведующего МАДОО.

8.2. Изменения (дополнения) в Положение о филиале учреждения, принимаются Педагогическим советом, утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 6».

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа филиала

9.1. Деятельность филиала может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации учреждения, филиала.

9.2. Филиал может быть ликвидирован в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация филиала осуществляется в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. При ликвидации или реорганизации филиала учредитель берет ответственность за перевод детей в другие детские сад по согласованию с родителями (законными представителями).

9.5. В случае реорганизации филиала все управленческие, финансово - хозяйственные и другие документы передаются заведующему учреждения в соответствии с установленными правилами. При ликвидации филиала документы передаются на хранение в учреждение за счёт средств учреждения.

9.6. Изменение типа филиала не является его реорганизацией. При изменении типа Филиала в Положение о филиале учреждения вносятся изменения.

Изменение типа филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами.

Филиал учреждения при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Положением виды деятельности на основании лицензии, выданной учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия лицензии.

При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Доведено до сведения работников
на Общем собрании трудового коллектива
филиала
протокол № ____
от « ____ » _____ 2016 г.
учреждения
протокол № ____
от « ____ » _____ 2016 г.

