

Согласовано:
Председатель родительского
комитета Лоскутова С.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Детским садом
№11 «Родничок»
Н.В. Крутькова
Приказ № 25 от «21» декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Письяковского филиала
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Детского сада №11
«Родничок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155, Уставом МБДОУ Детского сада №11 «Родничок» и определяет цели, задачи, функции, порядок работы структурного подразделения - Письяковский филиал МБДОУ Детского сада №11 «Родничок» (далее – филиал) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

1.2. Филиал расположен по фактическому адресу: 171645, Тверская обл., Кашинский район, Письяковское сельское поселение, деревня Письяковка, д. 66. Не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии МБДОУ Детскому саду №11 «Родничок».

1.3. Полное название филиала: Письяковский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №11 «Родничок».

1.4. На филиал распространяется действие всех нормативных актов, локальных актов МБДОУ Детского сада №11 «Родничок».

1.5. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2. Основы функционирования.

2.1. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой МБДОУ Детского сада №11 «Родничок», которая разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития Детского сада, годового планирования, утвержденных учебных планов, сеток занятий и циклограмм.

2.2. Деятельность работников регламентируется должностными инструкциями, утвержденными заведующим Детским садом по согласованию с профсоюзным

комитетом. Наименование должностей работников устанавливается в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2-10 №761 н.

Управление образовательной организацией и ее структурным подразделением (далее – Детский сад) осуществляется заведующим в соответствие с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Педагоги филиала принимают участие в работе Совета ДООУ, Педагогического совета, Общего собрания МБДОУ Детского сада №11 «Родничок», работе комиссий.

2.3. Общий контроль деятельности филиала осуществляет заведующий Детским садом; за методическую работу и осуществление образовательной программы в филиале осуществляет старший воспитатель МБДОУ Детского сада №11 «Родничок», контроль качества осуществления ухода и присмотра за детьми, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, за сохранность материально – технической базы Детского сада, за налаживание связей и плодотворное сотрудничество с социальными институтами города, за обеспечение своевременной оплаты родительских средств, за обеспечение пожарной, антитеррористической безопасности, за обеспечением законодательно определенными санитарно – гигиеническими условиями функционирования Детского сада, за составление ежегодного графика отпусков работников филиала, за ведение разъяснительной работы по экономии электроэнергии возлагается на заведующего Письяковским филиалом МБДОУ Детского сада №11 .

Прием и увольнение работников осуществляет заведующий МБДОУ Детского сада №11 «Родничок»

2.4. Основной единицей филиала является 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности воспитанников от 1,5 до 3 лет и с 3 до прекращения образовательных отношений.

2.5. В филиале функционирует 2 группы общеразвивающей направленности. По согласованию с Учредителем и при наличии условий, с учетом интереса родителей (законных представителей) в Детском саду могут открываться группы иной направленности. Предельная наполняемость группы определяется санитарными нормами.

2.6. Режим работы Письяковского филиала МБДОУ Детского сада №11 «Родничок»:

Рабочая неделя – пятидневная; продолжительность рабочего дня – 10,5 часов, время работы с 7:30 до 18:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации; предпраздничный день на 1 час короче.

2.7. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и локальным актом МБДОУ Детского сада №11 «Родничок».

2.8. Постановку детей на очередь осуществляет специалист Центра развития образования Отдела образования Администрации Кашинского района.

2.9. Доукомплектование группы при наличии в ней вакантных мест производится в течение учебного года; формирование вновь набираемой группы производится с 1 августа.

2.10. Взимание платы с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход ребенка в Детском саду производится в соответствии с действующим законодательством в определяемых им случаях и порядке.

3. Имущество и финансовая деятельность филиала.

3.1. Филиал имеет общее штатное расписание по МБДОУ Детскому саду №11 «Родничок», которое утверждает заведующий Детским садом.

3.2. Текущие расходы Детского сада определяются планом финансово – хозяйственной деятельности.

3.3. Филиал вправе осуществлять платные образовательные услуги, предусмотренные в МБДОУ Детском саду №11 «Родничок».

3.4 Учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности филиала осуществляет Централизованная бухгалтерия Отдела образования Администрации Кашинского района на основе договора с МБДОУ Детским садом №11 «Родничок». Возможно иное в рамках Российского законодательства.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Права и обязанности участников образовательного процесса осуществляются в установленном законодательством порядке.

5. Заключительные положения.

Вопросы функционирования филиала, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региона, местного самоуправления, Уставом МБДОУ Детского сада №11 «Родничок», локальными актами ДОУ.