

РАССМОТРЕНО:

на Управляющем совете
МАДОУ «ДС «Звездочка»
от 25.01. 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МАДОУ «ДС «Звездочка»
от 25.01. 2021 г. № 07



Положение
о Филиале муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Звездочка» «Созвездие»

г. Новый Уренгой
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» «Созвездие», в дальнейшем именуемый «Филиал», создан на основании решения Управляющего совета МАДОУ «ДС «Звездочка» (Протокол № 1 от 25.01.2021).

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» (далее – образовательное Учреждение) и Положения о соответствующем Филиале. Филиал пользуется печатью и штампом образовательного Учреждения.

1.2. Наименование Филиала:

полное наименование: Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» «Созвездие»;

сокращенное наименование: Филиал МАДОУ «ДС «Звездочка» «Созвездие».

Юридический адрес Филиала:

- 629303, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Мирный, 7/3.

Фактический адрес Филиала:

- 629309, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, микрорайон Славянский, 3.

Учредителем образовательного Учреждения является муниципальное образование город Новый Уренгой, функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Юридический адрес Учредителя: 629307, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

Фактический адрес Учредителя: город Новый Уренгой, улица Индустриальная, дом 4.

1.3. Филиал создается на неограниченный срок.

1.4. В Филиале образование носит светский характер, создание и деятельность религиозных организаций (объединений), политических партий не допускается.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является реализация Конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах

человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития

воспитанников и удовлетворение потребности в получении ими дополнительного образования.

2.2. Основными целями Филиала являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования разработанной в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Филиала, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

- дополнительное образование взрослых и детей;

2.4. Основными задачами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.4.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.4.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.4.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.4.5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

2.4.6. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.4.7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

2.4.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей

возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.4.9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. В соответствии с представленными в п. 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Филиала выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Филиал вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. К дополнительным (платным) образовательным услугам относятся:

2.7.1. Изобразительная деятельность, легоконструирование, ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, обучение актерскому мастерству, игра в оркестре детских музыкальных инструментов, обучение иностранным языкам, спортивные и технические секции;

2.7.2. Коррекция речи, раннее обучение чтению детей (за рамками образовательной программы), в том числе и не посещающих Учреждение;

2.7.3. Создание групп кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет к условиям пребывания в Учреждении;

2.7.4. Создание групп по подготовке дошкольников к обучению в образовательных учреждениях;

2.7.5. Организация групп вечернего и выходного дня;

2.7.6. Формирование групп с меньшим количеством детей, с комфортными условиями обучения и содержания воспитанников (при наличии условий);

2.7.7. Организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

2.7.8. Клубная работа по основным направлениям деятельности для детей, не посещающих Филиал.

2.7.9. Услуги по присмотру и уходу: включение детей в возрастные группы раннего возраста, на договорной основе с родителями (законными представителями), вне бюджетного финансирования Учредителем.

2.8. К лечебно-оздоровительным и профилактическим мероприятиям относятся:

2.8.1. Индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности);

2.8.2. Инфракрасная кабина;

- 2.8.3. Солярий;
- 2.8.4. Спелеокамера;
- 2.8.5. Фитотерапия;
- 2.8.6. Кислородный коктейль;
- 2.8.7. Создание различных секций, групп по укреплению здоровья для детей и взрослых: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, плавание, спортивные игры, общефизическая подготовка на основе спортивных элементов, игрового стретчинга;
- 2.9. Реализация сопутствующих услуг:
 - 2.9.1. Консультативно-профилактическая работа по запросам населения;
 - 2.9.2. Сопровождение детей в социальные институты города (музыкальную, художественную школы, спортивные секции);
 - 2.9.3. Услуги по сканированию и размножению личных документов;
 - 2.9.4. Организация питания сотрудников;
- 2.10. Указанный перечень платных дополнительных услуг является исчерпывающим.

2.11. Филиал может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Филиала. Указанные в п. 2.7, дополнительные (платные) образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Филиала, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. При оказании платных дополнительных услуг образовательным Учреждением заключается договор об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

При предоставлении платных услуг Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Филиала с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Образование в Филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Филиал создан в качестве образовательного дошкольного учреждения для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет.

3.4. Содержание образовательной деятельности в Филиале определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Филиалом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.5. Образовательная деятельность по основным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленностей.

В Филиале могут быть организованы также:

- группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие и адаптацию воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет к условиям пребывания в Филиале;

- группы по подготовке детей к школе;

- группы для детей от 1,5 до 3-х лет на платной основе на основе договора

с родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Организация образовательной деятельности в Филиале регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности.

Учебный год в Филиале начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп могут быть организованы каникулы, во время которых проводится совместная деятельность взрослых и детей.

В летний период для детей дошкольного возраста образовательная деятельность не проводится.

3.7. Освоение программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

3.8. Режим работы - пятидневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывание детей, ежемесячный санитарный день.

Ежедневный график работы Филиала: с 7-00 до 19-00 часов.

Исходя из анализа потребностей семьи, платные дополнительные услуги могут оказываться в выходные дни. Режим работы в выходные дни определяется приказом руководителя образовательного Учреждения.

3.9. Филиалом устанавливаются режим пребывания и режим учебных

занятий.

3.9.1. Режим пребывания воспитанников в Филиале включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательной деятельности в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- непосредственной образовательной деятельности;

- образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

3.9.2 Филиал устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.10. Прием воспитанников в Филиал осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, локальными актами Учреждения.

Категория детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Филиал, устанавливается действующим законодательством.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Количество групп в Филиале, численность воспитанников в группах определяются в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством.

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

3.13. При приеме ребенка в Филиал заключается договор между юридическим лицом и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Филиале.

Порядок регламентации и оформления отношений Филиала и родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.14. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, Учреждением не взимается родительская плата.

3.15. В Филиале предоставляется ребенку сбалансированное пятиразовое питание по перспективному меню. Для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, организуется индивидуальное питание. В Филиале может быть предусмотрено отдельное помещение для питания воспитанников.

3.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Филиалом и наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Директор образовательного Учреждения обязан предоставить медицинским работникам соответствующие помещения для работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Филиале являются воспитанники (дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.), их родители (законные представители), работники Филиала.

4.2. Отношения воспитанника и персонала Филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

4.3. Взаимодействие между Филиалом и родителями (законными представителями) регламентируется Уставом образовательного Учреждения и договором.

4.4. Права воспитанников:

Филиал обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с

Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Воспитаннику гарантируется:

4.5.1. Охрана жизни и здоровья.

4.5.2. Защита от всех форм физического и психического насилия.

4.5.3. Защита его достоинства.

4.5.4. Удовлетворение двигательной активности и потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.5.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития.

4.5.6. Развитие творческих способностей в соответствии с его интересами.

4.5.7. По лучение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.5.8. По лучение дополнительных (в том числе и платных) образовательных, профилактических, оздоровительных и иных услуг.

4.5.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, пособий и литературы.

4.5.10. Сохранение места в Филиале в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска одного из родителей (законных представителей), в летне-оздоровительный период.

4.6. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Филиала не применяются.

4.7. Дисциплина в Филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников.

4.8. Воспитанники обязаны:

4.8.1. Соблюдать правила безопасного поведения в групповых комнатах, спортивном, музыкальном и хореографическом залах, на игровых площадках, а также в других функциональных помещениях Филиала.

4.8.2. Бережно относиться к игрушкам и другим материальным ценностям своей группы и в целом к оборудованию Филиала.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.9.1. Дать ребенку дошкольное образование в семье.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Филиале.

4.9.2. На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9.3. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе

оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением.

4.9.4. Выбирать педагога для работы с ребенком, при наличии соответствующих условий в Филиале.

4.9.5. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Филиале в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

4.9.6. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.9.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.9.8. Защищать права и законные интересы ребенка.

4.9.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

4.9.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.9.11. Принимать участие в управлении Филиалом, в форме, определяемой Уставом образовательного Учреждения.

4.9.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9.13. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед директором образовательного Учреждения.

4.9.14. Оказывать Филиалу материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.

4.9.15. Досрочно расторгать договор между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив, за две недели в устной форме.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.10.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.10.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим

дня, порядок регламентации образовательных отношений между Филиалом и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, и работников Филиала.

4.10.4. Вносить плату за содержание, присмотр и уход за ребенком в установленные образовательным Учреждением сроки.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.13.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.13.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.13.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.13.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.13.5. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Филиале.

4.13.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.13.7. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

4.13.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к

деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.13.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.13.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.13.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.14. Академические права и свободы пункта 4.13 должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.15. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.15.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.15.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.15.3. Право на добровольной основе проходить аттестацию на I и высшую квалификационные категории.

4.15.4. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.15.5. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.15.6. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15.7. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.15.8. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.15.9. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная,

диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.

4.15.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками отпусков, трудовым договором (контрактом), графиками работы и расписанием занятий, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.16. Педагогические работники обязаны:

4.16.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.

4.16.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.16.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.16.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.16.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.16.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.16.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.16.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.16.9. Аттестация на первую квалификационную категорию руководящих работников и лиц, претендующих на руководящую должность, является обязательной.

4.16.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.16.11. Проходить в установленном законодательством Российской

Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

4.16.12. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, Положение о Филиале МАДОУ «ДС «Звездочка» «Созвездие».

4.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.16. учитывается при прохождении ими аттестации.

4.18. Порядок комплектования Филиала кадрами и установление штатного расписания регламентируется локальными актами образовательного Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Право на занятие педагогической деятельностью в Филиале имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификацию и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. К педагогической деятельности в Филиал не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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 федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.21. В Филиал наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные

функции.

4.22. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.21, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.23. При приеме на основную работу работник обязан предъявить руководителю Учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 ТК РФ).

4.24. К педагогической деятельности в Учреждении 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 полной свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом

порядке;

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

4.25. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ. 2.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.26. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.26.1. В соответствии с приказом о приеме на работу, в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника. На работающих, по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.26.2. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2. 2.1.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника 5 в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет - В, где В - возраст работника на момент увольнения.

4.26.3. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. 2.2.

4.27. Отказ в приеме на работу.

4.27.1. Необоснованный отказ в заключение трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

4.27.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

4.28. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

4.28.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.28.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ).

4.28.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.28.4. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ).

4.28.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.28.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

4.28.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.28.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

4.28.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

4.29. Прекращение трудового договора.

4.29.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

4.29.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя

в письменной форме не позднее, чем за две недели. Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80, 292 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.29.3. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Работодатель обязан соблюдать при расторжении трудового договора гарантии беременных женщин и лиц с семейными обязанностями (ст.261 ТК РФ). В случае истечения срочного трудового договора в период 7 беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

4.29.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.29.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

4.29.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и

произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

4.29.7. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 841 ТК РФ.

4.30. Работники Филиала пользуются всеми льготами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой.

4.31. Все работники Филиала подлежат обязательному медицинскому страхованию.

4.32. К компетенции Филиала относятся:

4.32.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение, а архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

4.32.2. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

4.32.3. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.32.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Филиала.

4.32.5. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

4.32.6. Обеспечение создания и ведения официального сайта Филиала в сети «Интернет», открытости и доступности информации об Филиале в соответствии с действующим законодательством.

4.32.7. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.33. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.33.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.33.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала.

4.33.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.34. Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.35. Филиал формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Филиала в сети «Интернет».

4.36. Филиал обеспечивают открытость и доступность:

4.36.1. Информации:

- об образовательном Учреждении, о дате создания Филиала, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Филиала;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.36.2. Копий:

- устава;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.

4.36.3. Отчета о результатах самообследования.

4.36.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и сопутствующих услуг.

4.36.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.36.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.37. Образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Филиала.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

5.1. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый Учреждению, возникает с момента его государственной регистрации Учреждением в установленном законом порядке.

5.3. За образовательным Учреждением в целях осуществления ее уставной деятельности на праве оперативного управления закреплено необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

5.4. Образовательное Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за

сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.8. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования город Новый Уренгой на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

5.9. Источником финансового обеспечения деятельности Филиала являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций на выполнение муниципального задания образовательного Учреждения;
- средства от оказания платных услуг;
- средства добровольных взносов юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством;
- субсидии на иные цели.

5.10. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, в том числе:

5.10.1. На обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств окружного бюджета, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

5.10.2. На осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных учреждениях за счет средств местного бюджета, включая расходы на оплату труда, питание воспитанников, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг.

5.11. Образовательное Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств, полученных от физических и (или) юридических лиц по договорам за оказание услуг, согласно действующим лицензиям.

5.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

5.13. Филиал вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную муниципальным заданием.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

6.1. Органами и формами управления в Филиале являются:

6.1.1. Директор Учреждения.

6.1.2. Заместитель директора Учреждения на основании доверенности.

6.1.3. Совет педагогов Филиала.

6.1.4. Общее собрание коллектива Филиала.

6.1.5. Общее родительское собрание Филиала.

6.1.6. Родительский комитет Филиала.

6.1.7. Управляющий совет Учреждения.

6.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Филиалом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы создаются Родительский комитет и Общее родительское собрание.

6.3. Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция органов управления Филиалом, порядок принятия ими решений устанавливается настоящим Положением, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Текущее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

6.4.1. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с Главой города.

6.4.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.5. Директор Учреждения:

6.5.1. Несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения;

6.5.2. Планирует, организует и контролирует процесс деятельности Филиала, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Филиала.

6.5.3. Представляет интересы Филиала в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Филиала.

6.5.4. Выдает доверенности в пределах своих полномочий.

6.5.5. Является распорядителем денежных средств Филиала в пределах своей компетенции. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.5.6. Заключает от имени Филиала договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения, в том числе договоры между Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.5.7. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Филиала, воспитанниками и их родителями (законными представителями).

6.5.8. Формирует контингент воспитанников Филиала, осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением.

6.5.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для воспитанников, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение.

6.5.10. Организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов.

6.5.11. Утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий (непосредственно образовательной деятельности).

6.5.12. Представляет отчет (публичный доклад) по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, общему родительскому собранию, Управляющему совету Учреждения.

6.5.13. Разрабатывает и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников.

6.5.14. Принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Филиала.

6.5.15. Осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Филиала, налагает взыскания и увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации.

6.5.16. Распределяет должностные обязанности между работниками. Дает обязательные для исполнения работниками Филиала указания и осуществляет проверку их исполнения.

6.5.17. Является председателем комиссии по распределению доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у Филиала средств на оплату труда.

6.5.18. Обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических, противопожарных требований.

6.5.19. Несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

6.5.20. Утверждает годовой план работы Филиала, всю финансовую отчетность и текущую документацию, программу развития Учреждения.

6.5.21. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, необходимые меры, ограждающие Филиал от необоснованного вмешательства в его деятельность.

6.5.22. Контролирует совместно с заместителями директора деятельность сотрудников Филиала, посещает любые виды воспитательных мероприятий и непосредственно образовательной деятельности.

6.5.23. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования и воспитания.

Организует дополнительные образовательные и иные услуги, в том числе платные.

6.5.24. Учитывает мнение коллектива Филиала при принятии спорных решений.

6.5.25. Приостанавливает решение органов самоуправления Филиала, если они противоречат действующему законодательству.

6.5.26. Директор несет личную ответственность перед Учредителем за:

- невыполнение функций или ненадлежащее исполнение возложенных на Филиал функций, отнесенных Федеральным Законом «Об образовании в РФ» к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество предоставляемых образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

6.6. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Филиала.

6.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональной компетентности, мастерства и профессионального роста педагогов в Филиале функционирует Совет педагогов – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

6.8. Совет педагогов Филиала является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Совета педагогов являются все педагогические работники Филиала (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и его заместители.

6.9. Совет педагогов Филиала формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Совете педагогов Филиала, утверждаемого директором Учреждения.

6.10. В работе Совета педагогов, по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Филиала, иные работники Филиала, а также родители (законные представители) воспитанников, при рассмотрении вопросов преемственности – учителя общеобразовательных школ, при наличии согласия Совета педагогов.

6.11. В своей работе Совет педагогов руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», настоящим Положением, положением о Совете педагогов Филиала.

6.12. В компетенцию Совета педагогов Филиала входит:

6.12.1. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Филиала (годовой план Филиала, учебный план Филиала, основные образовательные программы и т.д.);

6.12.2. Координация выполнения всех инновационных проектов, способствующих достижению показателей современного качества образования;

6.12.3. Организация и совершенствование образовательной, методической и инновационной деятельности Филиала;

6.12.4. Вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам;

6.12.5. Внедрение в практику достижений педагогической науки, инновационных педагогических технологий;

6.12.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

6.12.7. Организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.12.8. Заслушивание отчетов директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;

6.12.9. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

6.12.10. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности Филиала, которые не относятся к исключительной компетенции директора.

6.13. Председателем Совета педагогов является директор Учреждения.

6.14. Функции председателя Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- координирует и контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

6.15. Сроком на один год выбирается секретарь Совета педагогов. Ход Совета педагогов и решения, принимаемые Советом педагогов, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета педагогов.

6.16. Срок полномочий Совета педагогов не ограничен.

6.17. Высшим коллегиальным органом управления Филиала является Общее собрание коллектива Филиала.

6.18. Полномочия коллектива Филиала осуществляются Общим собранием коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Филиала.

6.19. К компетенции Общего собрания коллектива Филиала относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- заслушивание и принятие ежегодного Публичного доклада Учреждения, отчета по самообследованию Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих общую деятельность Учреждения;

- принятие решений о выдвижении кандидатур для награждения государственными, отраслевыми и иными наградами;

- избрание представителей работников Филиала в Управляющий совет Учреждения;

- другие вопросы и решения, касающиеся трудового коллектива Филиала.

6.20. Общее собрание коллектива Филиала собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива Филиала считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения. Для ведения собрания открытым голосованием 1 раз в год выбирается председатель и секретарь Общего собрания коллектива Филиала. Ход Общего собрания коллектива и принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания коллектива Филиала. Решения Общего собрания коллектива Филиала являются обязательным для исполнения всеми работниками Филиала.

6.21. Срок полномочий Общего собрания коллектива Филиала не ограничен.

6.22. Общее родительское собрание является коллегиальным органом Филиала и состоит из всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.23. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Филиала по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- объединение усилий родительской общественности и педагогического коллектива Филиала для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- совместное обсуждение основных направлений развития Филиала;
- педагогическое просвещение родителей (законных представителей) воспитанников;
- распространение положительного опыта воспитания в семье;
- принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности Филиала.

6.24. Для ведения заседаний Общее родительское собрание Филиала из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.25. Председатель Общего родительского собрания Филиала:

- совместно с председателями родительских комитетов групп Филиала обеспечивает посещаемость общего родительского собрания;
- совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение общего родительского собрания, определяет повестку дня Общего родительского собрания.
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп по вопросам выполнения решений собрания.

6.26. Общее родительское собрание Филиала работает по годовому плану работы Филиала.

6.27. Общее родительское собрание Филиала проводится не реже 2 раз в год.

6.28. Заседания Общего родительского собрания Филиала правомочны, если на них присутствует более одной третьей всех родителей (законных представителей) воспитанников Филиала.

6.29. Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.

6.30. На заседания Общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Филиала, представители общественных организаций и других учреждений.

6.31. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания Филиала осуществляет родительский комитет Филиала совместно с директором Учреждения.

6.32. Общее родительское собрание Филиала выбирает из своего состава Родительский комитет Филиала.

6.33. Родительский комитет Филиала является одной из форм управления и взаимодействия Филиала и родителей (законных представителей). Родительский комитет Филиала руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящим Положением, положением о Родительском комитете Филиала.

6.34. Родительский комитет Филиала избирается на Общем родительском собрании Филиала и подотчетен ему в своей деятельности.

6.35. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Филиале - родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организует оказание посильной помощи Филиалу в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории, др.;

- оказывает помощь Филиалу в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

6.36. В состав Родительского комитета Филиала входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы (2-3 человека). Родительский комитет Филиала работает по годовому плану работы Филиала.

6.37. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.38. Компетенция Родительского комитета:

- вносит предложения администрации Филиала, другим органам самоуправления Филиала по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- обращается к администрации Филиала за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

- заслушивает информацию от администрации Филиала, а также других органов самоуправления Филиала об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- принимает участие в обсуждении, рассмотрении, согласовании проектов локальных актов Учреждения;

- вносит предложения администрации Филиала о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете Филиала;

- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- в рассмотрении других вопросов, в пределах своей компетенции, касающихся организации деятельности Филиала.

6.39. Деятельность Родительского комитета Филиала регламентируется настоящим Положением, Положением о родительском комитете Филиала.

6.40. Родительский комитет заседает не менее двух раз в год.

6.41. Срок полномочий Родительского комитета не ограничен.

6.42. Формой самоуправления, обеспечивающей государственно-общественный характер управления Учреждением, является Управляющий совет Учреждения.

Управляющий совет Учреждения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, положением об управляющем совете Учреждения.

6.43. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 8-9 человек с применением процедур выборов сроком на три года.

6.44. В состав Управляющего совета Учреждения входят работники Учреждения, представитель профсоюзного комитета Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители некоммерческих организаций (предприятий) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников Филиала избираются Общим собранием коллектива Филиала. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Филиала – Общим родительским собранием Филиала.

Член Управляющего совета может быть повторно переизбран на новый срок полномочий Управляющего совета Учреждения.

6.45. Осуществление членами Управляющего совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

6.46. В компетенцию Управляющего совета Учреждения входит:

- участие в рассмотрении программы развития Учреждения;
- содействие привлечению добровольных взносов различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты как денежные средства, так и любое имущество, выполненные работы или услуги;
- содействие созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий; проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования; популяризации результатов Учреждения, способствующих повышению его престижа;
- содействие организации улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- заслушивание ежегодного Публичного доклада директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- представление совместно с директором интересов Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях, участие в профилактике правонарушений;
- выдвижение инициативы о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения.

6.47. Деятельность членов Управляющего совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Деятельность Филиала регламентируется нормативно-правовыми актами образовательного Учреждения.

7.2. Локальные нормативные акты образовательного Учреждения утверждаются приказом директора образовательного Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

8.1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Пацевич Михаил Сергеевич

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022