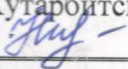


Согласовано председателем совета Трудового коллектива МАОУ «Кутарбитская СОШ»  Нифталеева Н.П.	Утверждаю: Директор МАОУ «Кутарбитская СОШ»  Д.Е. Лушникова 01.08.2016
---	---

**Положение
о филиале МАОУ «Кутарбитская СОШ»
детский сад «Колосок» с. Дегтярево**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок функционирования филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кутарбитская средняя общеобразовательная школа» детский сад «Колосок» с. Дегтярево (далее Филиал), являющимся обособленным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кутарбитская средняя общеобразовательная школа» с. Кутарбитка Тобольского муниципального района Тюменской области (далее - ШКОЛА), расположенного в другом населенном пункте и по другому фактическому адресу.

1.2. **Полное наименование** филиала: Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кутарбитская средняя общеобразовательная школа» детский сад «Колосок» с. Дегтярево. **Сокращенное наименование:** Филиал МАОУ «Кутарбитская СОШ» детский сад «Колосок». **Фактический адрес филиала:** 626114, Тюменская область, Тобольский район, село Дегтярево, улица Центральная, 41 (Б).

1.3. Филиал создается для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права общедоступного и бесплатного дошкольного образования и реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласовывает свою деятельность с директором ШКОЛЫ по вопросам его компетенции.

1.4. Филиал осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384; «Положением о порядке приема обучающихся в филиал МАОУ «Кутарбитская СОШ» детский сад «Колосок»; Уставом МАОУ «Кутарбитская СОШ»; настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами,

регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, и осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора школы.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Филиала с момента выдачи ШКОЛЕ лицензии.

1.7. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом ШКОЛЫ и настоящим Положением.

1.8. Филиал создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается штатным медицинским работником и медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за ШКОЛОЙ и наряду с директором ШКОЛЫ, руководителем Филиала и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. ШКОЛА предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях укрепления здоровья воспитанников.

1.9. Питание воспитанников Филиала организуется руководителями ШКОЛЫ и Филиала в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм.

1.10. Деятельность Филиала направлена на: - формирование вариативных форм организации образовательного процесса и общей культуры воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; - создание условий для социализации и разностороннего развития воспитанников путем эффективного использования собственных ресурсов, а также социокультурных и образовательных возможностей социального окружения; - повышение ответственности за результативность обучения и воспитания на ступени дошкольного общего образования.

1.11. Деятельность Филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования и воспитания. Филиал обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования. Преподавание различных вероучений, богослужения не разрешаются.

1.13. Филиал обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- сведения: о дате открытия филиала; о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, условиях питания, медицинского обслуживания);

- копии лицензии ШКОЛЫ на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)

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

1.14. Работники Филиала обязаны проходить бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств ШКОЛЫ. 1.15. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ШКОЛЫ порядке ответственность:

- за качество образования и его соответствие государственным требованиям;
- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- за нарушение прав и свобод воспитанников филиала.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Филиала является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования).

2.2. Основным видом деятельности Филиала в соответствии с муниципальным заданием является: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предшествующего начальному общему образованию.

Предметом деятельности Филиала является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

3. Содержание и структура образовательного процесса в Филиале

3.1. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. В Филиале образовательная деятельность осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4. Организация образовательной деятельности

в Филиале

4.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Филиале осуществляется в группах.

4.2. Группы Филиала имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

4.4. Филиал работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме: полного дня (9-часового пребывания).

4.5. Возникновение и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируется Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

5.1. Участниками воспитательно – образовательного процесса в Филиале являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Воспитанники Филиала имеют право на:

- условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, их чести и достоинства;
- воспитание и образование;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

5.3. Другие права воспитанников Филиала определены в Конвенции о правах ребенка.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом Школы и Положением о Филиале, лицензией МАОУ «Кутарбитская СОШ» на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать в группе на условиях, определенных Договором между Филиалом и родителями (законными представителями);
- принимать участие и выражать свое мнение по вопросам воспитания и образования воспитанников;
- досрочно расторгнуть договор между Филиалом и родителями (законными представителями);
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач Филиала;

5.5 Родители (законные представители) обязаны.

- выполнять требования, предусмотренные Уставом Школы и Положением о Филиале - соблюдать условия договора между Филиалом и родителями (законными представителями);
- соблюдать Правила для родителей в Филиале;
- посещать родительские собрания;

- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно- правовому акту до 15 числа каждого месяца;

6. Права, обязанность и ответственность работников Филиала

6.1. Педагогические работники Филиала пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) иными правами и свободами, предусмотренными законодательством об образовании.

6.2. Педагогические работники Филиала имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) 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;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством об образовании, федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники Филиала обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Филиала, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Порядок управления Филиалом.

7.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», уставом ШКОЛЫ, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. В отношении Филиала ШКОЛА осуществляет следующие функции и полномочия:

- готовит предложения для принятия решения учредителем о реорганизации, изменении типа и ликвидации Филиала;
- утверждает Положение о Филиале, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Филиала и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Филиала в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет финансирование деятельности Филиала, определенной Уставом ШКОЛЫ и настоящим Положением в соответствии с утвержденной сметой расходов;
- осуществляет контроль над деятельностью Филиала в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами; - осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами и Уставом ШКОЛЫ.

7.3. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ШКОЛЫ в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Руководитель Филиала действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Филиала, не входящие в компетенцию органов самоуправления и руководства ШКОЛЫ. Права и обязанности руководителя Филиала определяются трудовым договором и настоящим Положением.

7.5. Руководитель Филиала: Руководит деятельностью Филиала. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности воспитанников, обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федеральным государственным требованиям. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ Филиала. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей). Участвует в комплектовании контингента воспитанников, детей и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности воспитанников, детей. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методических кабинетов учебно-методической, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса. Обеспечивает учет, сохранность учебно-материальной базы. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам, детям и работникам образовательного учреждения. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины. Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала Филиала. Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

7.6. Руководитель Филиала несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ШКОЛЫ порядке за деятельность Филиала перед директором ШКОЛЫ, за сохранность и эффективное использование закреплённого ШКОЛОЙ за Филиалом имущества.

7.7. Формами самоуправления Филиала являются: педагогический совет Филиала, собрание родителей Филиала, родительский комитет.

7.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Филиале действует педагогический совет Филиала – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников филиала. Педагогический совет Филиала под председательством руководителя Филиала: обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив; принимает решение о комплектовании групп на новый учебный год; обсуждает годовой календарный учебный график; делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет ШКОЛЫ; Педагогический совет Филиала созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Филиала. Решение Педагогического совета Филиала является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Филиала и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Филиала. Решение Педагогического совета Филиала оформляется протоколами. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Филиала.

7.9. В Филиале создается родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Филиала в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь Филиалу в определении и защите социально незащищенных воспитанников. Избранные члены родительского комитета Филиала выбирают председателя и секретаря. Родительский комитет Филиала: - делегирует представителей родителей Филиала в Управляющий совет ШКОЛЫ; - рассматривает, обсуждает и принимает решения по различным вопросам деятельности Филиала в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Филиала и ШКОЛЫ с последующим сообщением о результатах рассмотрения председателю родительского комитета. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в Филиале.

8. Имущество и средства Филиала

8.1. Филиал использует закрепленное за ним ШКОЛОЙ имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности ШКОЛЫ, законодательством Российской Федерации.

8.2. При использовании имущества Филиал обязан: - эффективно использовать закрепленное имущество; - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; - осуществлять текущий ремонт закрепленного недвижимого имущества; - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты.

Руководитель (заведующий) Филиалом несет ответственность перед директором ШКОЛЫ за сохранность и эффективное использование закрепленного за Филиалом имущества

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Филиал вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.5. Филиал вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом школы.

8.6. Финансовые и материальные средства Филиала, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация и ликвидация Филиала

9.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации Филиала в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается учредителем ШКОЛЫ.

9.3. Ликвидация Филиала может осуществляться по решению учредителя ШКОЛЫ.

Листов
Заведующий АОУ
Медведева В.И.

Заведующая ДОУ

Ашбулатова В.И.

