

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Малышок» р.п. Мокшан**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ детский сад «Малышок»
р.п. Мокшан
Протокол № 3
от 4 февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ детский сад «Малышок»
р.п. Мокшан
_____ О.Э.Морозова

**Положение о филиале
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Малышок р.п. Мокшан
«Детский сад «Ягодка» с.Симбухово»**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышок» р.п. Мокшан «Детский сад «Ягодка» с.Симбухово» (далее — филиал) является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышок» р.п. Мокшан (далее ДОУ).

1.2. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом бюджетного учреждения и Положением о данном филиале, принятым общим собранием трудового коллектива, утвержденным заведующей ДОУ.

1.3. Филиал не является юридическим лицом.

1.4. Филиал создан с целью реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с уставными целями и задачами ДОУ.

1.5. Полное название: филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышок» р.п.Мокшан «Детский сад «Ягодка» с.Симбухово».

1.6. Сокращенное название: филиал МБДОУ д/с «Малышок» р.п.Мокшан «Д/с «Ягодка».

1.7. Фактический адрес филиала: Россия, 442380, Пензенская область, Мокшанский район, с. Симбухово, ул. Школьная, д.12 Б.

2. Организация деятельности филиала

2.1. Режим работы филиала является следующим:

- пятидневная рабочая неделя по 9 часов в день с 7.30 до 16.30
- суббота и воскресенье — выходные дни;
- в необходимых случаях по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни; группы сокращенного дня, продленного дня, кратковременного и круглосуточного пребывания детей.

2.2. Комплектование групп филиала определяется Управлением образованием администрации Мокшанского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2.3 Филиал самостоятельно осуществляет учёт детей, ведёт алфавитную книгу воспитанников, оформляет личные дела.

2.4. Взаимоотношения между филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в филиале, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в филиале.

2.5. Отчисление детей из филиала осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка;
- за нарушение условий договора.

2.6. Медицинское обслуживание детей в филиале обеспечивают органы здравоохранения.

Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников филиала.

2.7. Педагогические работники филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджетного учреждения.

2.8. Филиал создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

2.9. Филиал обеспечивает гарантированное сбалансированное питание согласно требованиям СанПиН.

2.10. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего филиалом.

3. Образовательный процесс

3.1. Основными задачами филиала являются:

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

3.2. Для реализации основных задач филиал имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательным стандартом дошкольного образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- самостоятельно разрабатывать план работы;
- проводить научно-методические семинары для воспитателей с целью обобщения и трансляции собственного опыта работы; инновационных технологий в другие образовательные учреждения;

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, с учётом потребности семьи.

3.3. Обучение и воспитание в филиале ведется на русском языке.

3.4. Филиал обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, в соответствии с СанПиН.

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

- выполнение функций, определенных Уставом ДОУ;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников филиала во время образовательного процесса.

3.6. Прием детей в Филиал оформляется приказом заведующего ДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ. Организация приема детей в Филиал возлагается на руководителя Филиала.

При приеме ребенка в Филиал договор с родителями (законными представителями) ребенка от имени ДОУ заключается руководителем Филиала.

4. Имущество филиала

4.1. ДОУ наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления видов деятельности, определенных настоящим Положением.

4.2. Имущество, находящееся во владении и пользовании Филиала, может быть изъято у него или заменено другими объектами гражданских прав.

4.3. Имущество, приобретаемое Филиалом по сделкам, заключенным от имени ДОУ, поступает в оперативное управление ДОУ.

4.4. Филиал не вправе самостоятельно распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

5. Управление филиалом

5.1. Филиал возглавляет заведующий, далее именуемый руководителем Филиала, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее приказом ДОУ.

Права и обязанности руководителя Филиала, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между руководителем Филиала и ДОУ, настоящим Положением и доверенностью.

5.2. В отношениях с третьими лицами (гражданами, организациями, предприятиями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими) руководитель Филиала действует от имени ДООУ и представляет его интересы на основании доверенности.

5.3. Руководитель Филиала в соответствии с законодательством осуществляет в рамках деятельности Филиала следующие полномочия:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей; несет ответственность за уровень квалификации работников Филиала;
- готовит представления на применение в отношении работников Филиала мер поощрения и дисциплинарных взысканий;
- разрабатывает и представляет на утверждение заведующему ДООУ штатное расписание Филиала и план его финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает регламентирующие деятельность Филиала внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;
- обеспечивает рациональное использование переданного Филиалу имущества и финансовых средств;
- представляет интересы ДООУ во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности Филиала;
- совершает иные действия, необходимые для нормальной работы Филиала, в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением и доверенностью.

5.4. Все работники, для которых Филиал является основным местом работы, входят в состав общего собрания трудового коллектива работников ДООУ и принимают участие в его работе по вопросам, отнесенным Уставом ДООУ к компетенции общего собрания трудового коллектива.

5.5. Взаимодействие Филиала с ДООУ.

5.5.1. ДООУ осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления деятельности Филиала;
- утверждает Положение о Филиале, дополняет и изменяет его;
- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Филиала;
- назначает и досрочно освобождает от должности руководителя Филиала;
- наделяет Филиал имуществом.

6. Реорганизация и ликвидация филиала

6.1. Филиал может быть реорганизован, ликвидирован в порядке установленным законодательством.

6.2. Принятием решения о реорганизации и ликвидации не допускается без учёта мнения жителей Богородского сельсовета Мокшанского района.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849447

Владелец Морозова Ольга Эдуардовна

Действителен с 02.09.2025 по 02.09.2026