

Автономное учреждение дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок»
(Детский сад «Светлячок»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 01.02.2016 года № 11 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Филиала.

1.2. Филиал является структурным подразделением Автономного учреждения дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» (далее Учреждение).

1.3. Филиал не является юридическим лицом, и действуют на основании настоящего положения.

1.4. Деятельность Филиала основывается на принципах демократизации, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.5. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.6. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием.

1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Филиала по реализации дошкольного образования является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основная цель деятельности Филиала - создание условий для реализации гарантированного права детей дошкольного возраста на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществления присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста (присмотр, уход и оздоровление детей).

2.4. Дополнительными видами деятельности Филиала являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.4.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.5. Предоставление информационных ресурсов.

2.5. Филиал вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную уставом Учреждения.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Филиал осуществляет образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Учреждения с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.4. Филиал может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление Филиалом строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее управление Филиалом осуществляет руководитель Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет директор Филиала.

4.4. Директор Филиала назначается директором Учреждения. Трудовой договор с директором Филиала заключает директор Учреждения.

4.5. Директор Филиала действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

4.6. Директор Филиала не вправе совмещать свою должность с другими должностями (кроме преподавательской работы, научного и научно-методического руководства) внутри или вне Филиала. Должностные обязанности директора Филиала не могут исполняться по совместительству.

4.7. Директор Филиала несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учреждением за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.

4.8. Компетенция директора филиала.

4.8.1. Осуществляет непосредственное руководство Филиалом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции и настоящего Положения.

4.8.2. Определяет стратегию, цели и задачи развития Филиала, принимает решение о перспективном текущем планировании его работы, участии Филиала в различных программах и проектах.

4.8.3. Обеспечивает эффективную организацию административно-хозяйственной

деятельности Филиала.

4.8.4. Организует работу Филиала по оказанию муниципальных услуг, в том числе, в электронном виде, обеспечивает качественное предоставление муниципальных услуг.

4.8.5. Обеспечивает функционирование, пополнение и обновление сайта Филиала, личных страниц педагогов Филиала в ежемесячном режиме.

4.8.6. Обеспечивает работу в автоматизированной информационной системе «Электронный Детский сад», внесение информации о зачислении, отчислении воспитанников, поддерживает в актуальном состоянии списки детей.

4.8.7. Организует учет детей, проживающих на закрепленной за Филиалом территорией, обеспечивает предоставление достоверных данных о детях, проживающих на закрепленной за Филиалом территории.

4.8.8. Осуществляет комплектование и сохранение контингента воспитанников, организует оформление договоров с родителями, ведение и хранение личных дел воспитанников Филиала. Уполномочен правом подписи при заключении договоров, дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) воспитанников Филиала.

4.8.9. Обеспечивает ведение, хранение документов по личному составу, заключает эффективные контракты (договоры), дополнительные соглашения с работниками Филиала, прекращает с ними трудовые отношения после согласования с директором Учреждения.

4.8.10. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

4.8.11. Уполномочен правом подписи при оформлении трудовых отношений с работником Филиала, при ведении трудовых книжек работников Филиала, при подписании иных документов, связанных с работой.

4.8.12. Уполномочен правом подписи приказов по личному составу, основной деятельности (приказы по административно-хозяйственной деятельности, охраны труда, технике безопасности и т.д.) в рамках Филиала, ходатайствует о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности работников Филиала.

4.8.13. Согласовывает график работы сотрудников Филиала с руководителем Учреждения.

4.8.14. Организует ведение табеля учета рабочего времени работников Филиала, контролирует его достоверность.

4.8.15. Представляет Филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях на основании доверенности.

4.8.16. Обеспечивает своевременное и достоверное предоставление данных государственной, ведомственной и иных форм отчетности директору Учреждения

4.8.17. Организует изучение мнения населения о качестве предоставляемых Филиалом образовательным услуг.

4.8.18. Готовит материалы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников Филиала.

4.8.19. Создает условия для непрерывного повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов Филиала.

4.8.20. Обеспечивает реализацию образовательной программы, достижение целевых ориентиров образования на этапе завершения дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.8.21. Обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, предоставлении муниципальной услуги, результативностью образовательного процесса.

4.8.22. Организует контроль за качеством реализации дошкольных образовательных услуг воспитанникам, уровнем удовлетворенности услугами дошкольного образования среди родительской общественности, уровнем развития профессиональных компетенций педагогов, контроль наполнения развивающей предметно - пространственной среды в возрастных группах, реализацией психолого - педагогического сопровождения воспитанников, в том числе, имеющих ограниченные возможности здоровья.

4.8.23. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Филиала и повышения качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

4.8.24. Организует просветительскую работу для родителей (законных представителей) воспитанников, родительские собрания в Филиале.

4.8.25. Организует методическую, культурно-массовую работу в Филиале.

4.8.26. Вносит предложения руководителю Учреждения по совершенствованию образовательного процесса и управления Филиалом.

4.8.27. Организует работу по подготовке Филиала к началу учебного года, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.8.28. Обеспечивает развитие, укрепление и сохранность учебно-материальной базы Филиала, сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий.

4.8.29. Организует соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: обеспечение качества питания, режима дня, организацию воспитательно-образовательного процесса.

4.8.30. Утверждает ежедневное меню и меню-требование.

4.8.31. Обеспечивает выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности, выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля. Ведёт в соответствии с требованиями документы, проводит инструктажи с сотрудниками Филиала.

4.8.32. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.

4.8.33. Проводит работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников Филиала.

4.8.34. Контролирует исправность игрового и спортивного инвентаря и оборудования в Филиале.

4.8.35. Немедленно сообщает о несчастном случае и (или) случае со смертельным исходом в комитет образования, непосредственно директору Учреждения, родителям (законным представителям) пострадавшего, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая.

4.8.36. Контролирует актуальное состояние инструкций по охране труда для работающих и воспитанников в установленном порядке, согласовывает их с профсоюзной организацией и предоставляет на утверждение руководителю Учреждения.

4.8.37. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктажа на рабочем месте с сотрудниками Филиала.

4.8.38. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Филиала по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

4.8.39. Требуется соблюдение работниками Филиала правил внутреннего трудового распорядка, контролирует соблюдение его работниками.

4.8.40. Принимает меры по обеспечению Филиала квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Филиале.

4.8.41. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Филиале, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

4.8.42. Обеспечивает своевременное ежемесячное предоставление информации в соответствии с локальным актом Учреждения о достигнутых показателях результативности в комиссию по распределению стимулирующего фонда Учреждения.

4.8.43. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Филиала.

4.8.44. Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.8.45. Своевременно информирует Работодателя о начале проведения проверок деятельности Филиала контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Филиале, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Филиале ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников.

4.8.46. Не разглашает сведения, составляющие охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4.8.47. Контролирует соблюдение норм профессиональной этики в Филиале, норм поведения в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению работников Филиала.

4.8.48. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим положением.

4.9. В Филиале действует педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным совещательным органом. Членами педагогического совета являются все педагоги Филиала. Председателем Педагогического совета Филиала является его руководитель. Повестка и решения Педагогического совета Филиала согласовываются и утверждаются директором Филиала.

5. ЭКОНОМИКА

5.1. Филиал не имеет собственного имущества. Все имущество, находящееся в Филиале, является имуществом Учреждения, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Заводоуковского городского округа.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Филиалом задач, определенных настоящим положением, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом Учреждения, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

6.1. Изменения и дополнения в положение Филиала вносятся по предложениям директора Филиала или директора Учреждения.