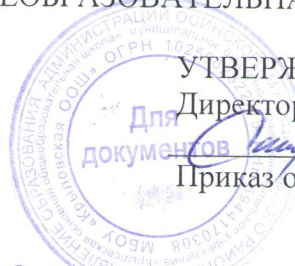


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 31.10.2016 г. № 9



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Г.Н. Сайтакова

Приказ от 31.10.2016 № 245

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
«ГАМИЦКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крыловская основная общеобразовательная школа» осуществляет деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на базе своего филиала, имеющего наименование - филиал «Гамицкий детский сад» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крыловская основная общеобразовательная школа», сокращенное наименование - филиал «Гамицкий детский сад» МБОУ «Крыловская ООШ» (далее – филиал).
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность филиала.
- 1.3. Деятельность филиала осуществляется по адресу: 618141, Пермский край, Осинский район, с. Гамицы, ул. Гагарина, д. 36.
- 1.4. Филиал не является юридическим лицом, не имеют самостоятельного баланса. В соответствии с законодательством Российской Федерации он наделяется имуществом создавшего его учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Приказом директора может быть назначен руководитель филиала, который является единоличным исполнительным должностным лицом, и действует на основании его доверенности.
- 1.5. В своей деятельности филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом учреждения и Положением о филиале.
- 1.6. Деятельность филиала регламентируется Положением о филиале, которое является локальным актом учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Осинского муниципального района, утвержденным руководителем учреждения. Положение о филиале и вносимые в него изменения принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя учреждения.
- 1.7. Филиал пользуется бланками с наименованием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крыловская основная общеобразовательная школа».
- 1.8. 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 благоприятных условий для разностороннего развития личности.
- 1.9. Основной целью деятельности является осуществление деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

1.10. Основным видом деятельности является реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дополнительными видами деятельности являются:

- организация питания;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.11. Руководитель филиала обеспечивает функционирование филиала, представляет отчет о деятельности филиала руководителю учреждения.

1.12. Контроль за деятельностью филиала осуществляет руководитель учреждения.

1.13. Развитие материально-технической базы филиала осуществляется учреждением. расходы на текущий и капитальный ремонт несет учреждение.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Филиал осуществляет образовательный процесс по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Основные задачи дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Содержание дошкольного образования в филиале определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми филиалом самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и их требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Режим работы филиала - пятидневная рабочая неделя.

2.5. Образование и воспитание ведется на русском языке.

2.6. Филиал обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Организация образовательного процесса по программам дошкольного образования:

2.7.1. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста общеразвивающей направленности (далее – группа).

2.7.2. Группы функционируют в режиме 10,5-часового пребывания. Максимальная продолжительность пребывания детей в детском саду с 07-30 ч. до 18-00 ч. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час. Режим работы может быть изменен с согласия Учредителя.

2.7.3. Комплектование групп на учебный год производится руководителем филиала в августе текущего года. Свободные места заполняются в течение всего года.

2.7.4. Количество групп в детском саду определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-

образовательного процесса исходя из их предельной наполняемости. Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с СанПиН для дошкольных образовательных организаций.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.7.5. Для детей, не посещающих детский сад, могут быть организованы группы кратковременного пребывания, группы выходного дня.

2.7.6. Прием детей в филиал производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей),
- медицинского заключения,
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей),
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка.

2.7.7. Очередность на устройство детей в филиал в специальном журнале. Преимущественное право при зачислении имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, сотрудники филиала.

2.7.8. При приеме заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

2.7.9. Организация воспитательно-образовательного процесса по программе дошкольного образования включает в себя воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

2.7.10. За ребенком сохраняется место в филиале в случае болезни, на время отпуска родителей.

2.7.11. Отчисление детей из филиала производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7.12. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и

подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.7.13. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

2.8. Прием в филиал для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы.

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

Дисциплина в филиале поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией, педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Филиал обязан предоставить помещение, необходимое для деятельности медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

2.11. Организация питания в филиале, осуществляется самой Школой или по договору между Школой и организацией, имеющей право на осуществление общественного питания. Для питания детей и работников, а также хранения и приготовления пищи в филиале выделяются специально приспособленные помещения.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в филиале являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

3.2. Лица, указанные в пункте 3.1. настоящего Устава, должны быть ознакомлены с Уставом, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность филиала Школы.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса закрепляются Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами Школы.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность

4.1. Филиал финансируется через юридическое лицо МБОУ «Крыловская ООШ» согласно нормативам и заявкам.

4.2. Бухгалтерский учет по всем видам деятельности осуществляется бухгалтерской службой МБОУ «Крыловская ООШ».

4.3. Финансирование филиала осуществляется за счет бюджетных ассигнований, средств спонсоров, добровольных поступлений, родительской платы, имущества, переданного филиалу. Средства, поступившие на соответствующие счета учреждения, предназначенные на финансирование деятельности филиала, могут расходоваться только на нужды филиала. Привлечение филиалом дополнительных средств финансирования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета учреждения.

4.4. Филиал владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением. Филиал обязан эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечить его сохранность. Имущество филиала, закрепленное за филиалом, может быть изъято в случае принятия Учредителем учреждения решения о ликвидации или реорганизации филиала, либо о его ненадлежащем использовании.

4.5. Филиал обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в процессе деятельности к передаче на хранение в учреждение.

4.6. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную, административную ответственность за сохранность материальных ценностей, закрепленных за филиалом и используемых им.

5. Порядок управления филиалом

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом учреждения, настоящим Положением.

5.2. Управление филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиального управления являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов данных коллегиальных органов и их компетенция определяются Уставом учреждения.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет руководитель филиала или заместитель директора по дошкольной работе, действующий на основании данного Положения.

5.4. Руководитель филиала подчиняется непосредственно директору.

5.5. Для работников филиала работодателем является учреждение. Комплектование штата работников филиала осуществляется на основе трудовых договоров. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан письменно ознакомить работника с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и другими локальными актами, связанными с непосредственной деятельностью работника.

5.6. Оплата труда работников филиала производится в соответствии с системой оплаты труда, установленной в учреждении.