

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ –  
ЧУЧКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЗАРОВСКАЯ ШКОЛА»

391410, Рязанская область, Чучковский район, село Назаровка, ул. Садовая, д.2.  
Телефон: 8(49138)7-43-36, E-mail: nazarshool@mail.ru

«Утверждаю»  
Приказ № 49/2 от 27 июля 2015 г  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Н.И.Варламова

**Положение  
о филиале МОУ Назаровской школы  
«Дубровский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Филиал МОУ Назаровской школы (далее по тексту – Школа) «Дубровский детский сад» (далее по тексту – Филиал) расположен вне места нахождения Школы и создан в соответствии с законодательством РФ, на основании распоряжений главы администрации муниципального образования – Чучковский муниципальный район Рязанской области (№ 183-рг от 28.04.2015г. и № 186-рг от 29.04.2015 г.) и приказа МОУ Назаровской СОШ № 41 от 05 июня 2015 года «Об открытии филиала».

Филиал создан с целью реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с уставными целями и задачами Школы.

1.2. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Школы и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным директором Школы. Филиал может частично осуществлять права юридического лица только на основании доверенности, выданной Школой.

1.3. Наименование Филиала: Филиал МОУ Назаровской школы «Дубровский детский сад».

1.4. Адрес Филиала:

391410, Рязанская область, Чучковский район, поселок Дубровка, улица Первомайская, дом 42.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и постановлениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципального образования – Чучковского муниципального района, Уставом Школы, настоящим Положением и локальными актами Школы.

1.6. Заведующий филиала назначается приказом директора Школы.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента выдачи Школе лицензии.

1.8. Отношения Филиала с детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и настоящим Положением.

1.9. Медицинское обслуживание и организация питания детей в Филиале обеспечиваются в соответствии с Уставом Школы и установленными действующим законодательством нормами и правилами.

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

1.11. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно - речевого, социально - личностного, художественно - эстетического и физического развития детей;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. Для реализации основных задач Филиал имеет право:

- ✓ самостоятельно с учетом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- ✓ выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус основных образовательных программ.

1.13. Филиал реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.14. Любая деятельность Филиала не должна производиться в ущерб либо взамен выполнению образовательных функций с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

1.15. Филиал несёт ответственность в установленном действующим законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования и его соответствие государственной и региональной политике в сфере дошкольного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

## **2. Организация деятельности филиала.**

2.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

2.2. В Филиал принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

2.3. В Филиале функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

2.4. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.5. Учебная нагрузка и режим занятий детей определяются в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

2.6. При приёме детей в Филиал, Филиал обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.7. При приеме ребенка в Филиал заключается договор между Школой и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.8. За ребенком сохраняется место на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода.

2.9. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.10. Режим работы Филиала является следующим:

- рабочая неделя - пятидневная;

- длительность работы Филиала - 9,5 часов;
- ежедневный график работы Филиала - с 7.30 до 17.00 часов.
- 2.11. Филиал обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей.
- 2.12. Организация питания детей в Филиале возлагается на заведующего Филиалом.
- 2.13. Контроль за организацией питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиалом.
- 2.14. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом ГБУ Рязанской области Чучковской центральной больницей, которая наряду с администрацией Филиала несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.
- 2.15. Филиал предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.
- 2.16. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

### **3. Организация образовательной деятельности**

- 3.1. Содержание образовательной деятельности в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее 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.
- 3.2. Филиал может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Филиалом и родителями (законными представителями).
- 3.3. Дополнительное образование в Филиале осуществляется на бесплатной основе.
- 3.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
- 3.5. Филиал самостоятелен в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.6. Филиал самостоятелен в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.
- 3.7. Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий на основании Типового положения о ДООУ, Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2610-10).
- 3.8. Для осуществления образовательного процесса Филиал разрабатывает ежегодно до начала учебного года следующие локальные акты:
  - годовой план,
  - учебный план,
  - расписание занятий,
  - режим работы детского сада,
  - график работы педагогов.
- 3.9. Образовательная деятельность в Филиале включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное, творческое развитие ребенка.

3.10. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом их интересов и склонностей, создает соответствующую предметно - развивающую среду.

3.12. Филиал несёт ответственность за качество образования детей в порядке, установленном законодательством РФ.

Филиал обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

➤ Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

➤ Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени занятий.

➤ В середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок.

➤ Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста - 12 - 12,5 ч. Для детей от 2 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов, для детей от 3 до 7 лет 2,0 - 2,5 ч.

➤ Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже - 15<sup>0</sup>С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже - 15<sup>0</sup>С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 -7 лет при температуре воздуха ниже -20<sup>0</sup>С и скорости ветра более 15 м/с.

3.13. Система оценок при промежуточном контроле уровня развития воспитанников, ее формы и порядок.

3.13.1. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие.

3.13.2. Критерии оценки воспитательно-образовательной деятельности.

Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются педагогами на основании требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в Школе, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются педагогическим советом Школы к началу учебного года.

3.13.3. Формы проверки качества работы:

- посещение занятий зав. филиалом;
- взаимопосещение занятий педагогами;
- творческие отчеты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги.

3.14. В Филиале осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физического и интеллектуального развития.

3.15. Оздоровительная работа в Филиале осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

#### **4. Участники образовательной деятельности**

- 4.1. Участниками образовательной деятельности являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.2. Отношения ребенка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 4.3. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором Школы, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Филиале.
- 4.4. Все участники образовательной деятельности пользуются равными правами в пределах действующего законодательства.
- 4.5. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Филиала определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.
- 4.6. Порядок комплектования персонала Филиала регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.
- 4.7. Для работников Филиала работодателем является Школа.
- 4.8. Трудовые отношения работника Филиала и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 4.9. Лица, принимаемые на работу в Филиал, знакомятся с Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами Школы, Филиала.

#### **5. Управление филиалом.**

- 5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 5.2. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом директора Школы из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.
- 5.3. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области по доверенности, выданной директором Школы или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами общеобразовательного учреждения.
- 5.4. Компетенция заведующего Филиалом:
- ✓ обеспечивает функционирование Филиала;
  - ✓ несёт ответственность за деятельность Филиала, в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательной деятельности;
  - ✓ решает вопросы хозяйственной деятельности;
  - ✓ издает приказы, распоряжения и другие локальные акты по Филиалу в рамках своей компетенции, обязательные к исполнению для всех работников Филиала;
  - ✓ может по доверенности, выданной директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять интересы Филиала во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, заключать от имени Филиала договоры (контракты) и иные соглашения, в том числе договор между Школой и родителями (законными представителями) каждого воспитанника, касающиеся деятельности Филиала;
  - ✓ составляет графики работы сотрудников Филиала;
  - ✓ организует обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
  - ✓ принимает соответствующие меры к работникам Филиала, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных

- актов, обязательные к исполнению работниками Филиала;
- ✓ организует аттестацию педагогических работников Филиала;
  - ✓ планирует, организует и контролирует деятельность Филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);
  - ✓ осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Филиала, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий и т.д.;
  - ✓ организует питание;
  - ✓ разрабатывает образовательную программу Филиала, расписание занятий, годовой календарный план;
  - ✓ осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Школы;
  - ✓ осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
  - ✓ представляет в Школу отчеты о деятельности Филиала;
  - ✓ организует текущий ремонт Филиала;
  - ✓ составляет табеля учета рабочего времени и расчета з/платы, несет ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;
  - ✓ выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

5.5. Руководитель филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Школы, настоящим Положением.

5.6. Управление филиалом строится на принципах самоуправления. Формами самоуправления филиала являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Родительский комитет.

5.7. Общее собрание трудового коллектива Филиала (далее Общее собрание):

5.7.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Филиала.

5.7.2. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Филиале и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей в Филиале;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива Филиала.

5.7.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Филиала.

5.7.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.7.6. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Филиала.

5.7.7. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год.

5.8. В Филиале создается родительский комитет, задачами которого является обеспечение участия родителей в управлении Филиалом, оказание содействия решению задач Филиала. Решения родительского комитета подлежат обязательному рассмотрению администрацией Филиала и Педагогическим Советом Школы с последующим сообщением о результатах. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

## **6. Имущество и средства Филиала**

- 6.1. Филиал пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 6.3. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Филиал имеет право самостоятельно распоряжаться доходами от сбора родительской платы по данному Филиалу.
- 6.5. Штатное расписание, смета доходов и расходов с расчетами Филиала составляется на календарный год и представляется в Школу для согласования и дальнейшего утверждения директором Школы.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до принятия нового Положения.
- 7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Школы в установленном порядке.
- 7.3. Перечень локальных актов Филиала:
- приказы, распоряжения;
  - решения;
  - инструкции;
  - положения;
  - и другие.
- 7.4. Локальные акты Филиала не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, настоящему Положению.