

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Гнёздышко» с.Коробейниково

Принято  
на общем собрании трудового  
коллектива МКДОУ «Детский сад  
«Гнёздышко»  
От "14" июня 2019г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ  
«Детский сад «Гнёздышко»  
Е.Д. Кровякова  
От "15" июня 2019  
приказ № 257



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о филиале  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Гнёздышко»  
с.Коробейниково -  
«Детский сад «Солнышко» с. Краснодарское

## **1. Общие положения**

1.1. Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад "Гнёздышко с. Коробейниково - «Детский сад "Солнышко» с. Краснодарское, создан в соответствии с законодательством РФ, на основании Постановления Администрации Усть-Пристанского района № 108 от 19.04.2017 г. «О реорганизации МКДОУ «Детский сад «Гнёздышко» с. Коробейниково Усть-Пристанского района» в форме присоединения дошкольного образовательного учреждения с последующим созданием филиала: «Детский сад «Солнышко» является обособленное структурное подразделение, расположенное вне места его нахождения в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Филиал не является юридическим лицом, и действует на основании Устава Учреждения и Положения о филиале.

1.3. Сокращенное наименование Филиала: Филиал МКДОУ «Детский сад "Гнёздышко» с. Коробейниково - «Детский сад «Солнышко» с. Краснодарское.

1.4. Фактический адрес филиала:

659596, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Краснодарское, ул. Комсомольская, д.13.

1.5. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, регламентируется Положением о филиале, утвержденным заведующим Учреждения и согласованным с комитетом по образованию Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными актами федеральных, краевых и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

1.7. Филиал реализуют образовательную программу при наличии соответствующей лицензии.

## **2. Организация деятельности филиала**

2.1. Филиал самостоятельно формирует контингент воспитанников на основании путёвок выданных комитетом по образованию. Порядок комплектования Филиала детьми осуществляется воспитателем с исполнением обязанностей заведующего филиалом), в соответствии с Уставом Учреждения, Правилами приёма, перевода и отчисления воспитанников.

2.2. В Филиал принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. Количество детей в группе, то есть наполняемость, определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

2.4. В Филиале функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

2.5. При приеме воспитанников в Филиал заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, которые не могут противоречить федеральным законам и настоящему Положению. Прием воспитанников в Филиал оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.6. При приеме в Филиал родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Положением о филиале, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, действующим постановлением

администрации Усть-Пристанского района «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за общеобразовательными учреждениями Усть-Пристанского района»

2.7. Режим работы Филиала в части реализации образовательной программы дошкольного образования по пятидневной рабочей неделе в режиме: (9 часового пребывания детей):

с 8.00. до 17.00.

2.8. Филиал обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей.

2.9. Организация медицинского обслуживания воспитанников в Филиале обеспечивается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников Филиала обеспечивается на основании Договора на медицинское обслуживание образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад "Гнёздышко» и филиала медицинскими работниками ФАПа, расположенного по месту нахождения Филиала.

2.11. Все работники Филиала проходят обязательные периодические медицинские обследования и профилактические осмотры в установленном порядке.

2.12. Для всех работников Филиала работодателем является Учреждение в лице заведующего.

2.13. Воспитатель с исполнением обязанностей заведующего филиалом проводит предварительную расстановку педагогических кадров, подбирает техперсонал.

Порядок комплектования педагогическими работниками:

2.14.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании, которым педагогическая деятельность не запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.14.2. Работник при оформлении приема на работу предъявляет:

- документы об образовании,
- трудовую книжку,
- паспорт,
- медицинскую книжку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности,
- справку об отсутствии судимости,
- СНИЛС,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН),
- документы воинского учета (для военнообязанных; лиц, подлежащих призыву на военную службу; граждан, пребывающих в запасе),
- номер счёта для зачисления заработной платы.

2.15. С вновь принятым работником заключается трудовой договор между Учреждением и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

2.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Филиала выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

2.17. Лица, принимаемые на работу в Филиал, знакомятся с уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

2.18. Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.19. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом

Учреждения, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

3.2. Филиал реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. 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.

3.5. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком, перспективными планами, рабочими программами и календарными планами воспитателей, разрабатываемыми Филиалом и утверждаемыми Учреждением. Расписание дополнительных (кружковых) занятий в Филиале также утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. 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.

3.7. Формы проверки качества работы:

- посещение занятий заведующим учреждения;
- взаимопосещения занятий педагогами;
- творческие отчеты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги.

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

3.9. 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 образовательных отношений, их права и обязанности.**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), несовершеннолетних обучающихся педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников,

правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Российской Федерации и Учреждения.

#### 4.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников:

4.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 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);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.3. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные

гарантии:

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

4.3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.6. Педагогические работники Учреждения как работники проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в детском саду. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов

Российской Федерации. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, Положение о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать непедagogические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

4.5. Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Права Воспитанников Учреждения: воспитанники имеют право на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность и формы получения образования

- предоставление условий для разностороннего развития с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;

- своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;

- получение психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи;

- в случае необходимости — на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;

- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в ДОО основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в ДОО объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг.
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 4.8. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей):

##### 4.8.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
  - знакомиться с Уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
  - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

##### 4.8.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
  - уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами, договором об образовании.

#### 4.8.3. Ответственность родителей (законных представителей)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законодательством родители(законные представители несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 5.Управление филиалами.

5.1. Управление Филиалами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет старший воспитатель (воспитатель с административными обязанностями) Филиала, назначаемый приказом заведующего Учреждением по согласованию с комитетом по образованию, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

5.3. Старшие воспитатели (воспитатели с административными обязанностями) осуществляют свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и по доверенности, выданной заведующим Учреждением.

5.4. Компетенция старших воспитателей Филиалов ( воспитателей с административными обязанностями) :

- обеспечивают функционирование Филиала;

планирует, организует и контролирует деятельность Филиала (образовательную, административно-хозяйственную, финансовую);

- проводит предварительную расстановку педагогических кадров, подбор техперсонала; осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Филиала, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий и т.д.;

- принимает соответствующие меры к работникам Филиала, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных актов, обязательные к исполнению работниками Филиала;

- создаёт условия для внедрения инноваций, поддерживает благоприятный морально психологический климат в коллективе;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе их материального стимулирования в соответствии с разработанным положением;

- организует аттестацию педагогических работников Филиала, готовит аттестационные материалы для аттестации педагогов Филиала;

- принимает участие в разработке образовательной программы Учреждения, годового плана, учебного плана, календарно-учебного графика

- осуществляет контроль качества учебно-воспитательного процесса, работы кружков, обеспечения уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- организует текущий ремонт Филиала;

- организует питание, ведёт документацию Филиала по питанию, осуществляет 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;

- осуществляет приём детей и комплектование группы детьми, формирует личные дела воспитанников на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников о приёме в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- ведёт документацию Филиала на основании номенклатуры дел и доверенности заведующего Учреждения (книга приказов по личному составу, книга приказов по основной деятельности, книга приказов по воспитанникам, книга движения воспитанников, личные дела воспитанников, личные дела работников), своевременно предоставляет документы на подпись заведующему Учреждения;

- представляет в Учреждение отчеты о деятельности Филиала;

- составляет и своевременно предоставляет в бухгалтерию табель учета рабочего времени, несёт ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;

- проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Филиала, в том числе проводят общее родительское собрание;

- следит за графиком проверок, готовит необходимую документацию и помещение для проверок надзорных органов, выполняет предписания;

- подписывает документы, подтверждающие выполнение работ другими организациями (товарные накладные, акты выполненных работ);

- организует обучение и инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, в случае травматизма на производстве оформляет соответствующие документы (акты);

- принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, канализация, телефонная и интернет-связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений филиала и прилегающей к нему территории;

- принимает от родителей (законных представителей) родительскую плату – плату за уход и присмотр за ребенком в учреждении.

распоряжается денежными средствами по согласованию с заведующим Учреждения (родительская плата, учебно-хозяйственные расходы), с последующим предоставлением финансового отчета в бухгалтерию;

- несёт ответственность за сохранность архивных документов реорганизованного учреждения в Филиале;

- несёт установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья, труда и отдыха воспитанников в Филиале, а также за деятельность Филиала в целом;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, доверенностью.

5.5. Старший воспитатель (воспитатель с административными обязанностями) филиала несёт в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

5.6. В отсутствие старшего воспитателя (воспитателя с административными обязанностями) его обязанности возлагаются на лицо, его заменяющее. Передача полномочий оформляется приказом заведующего Учреждением.

5.7. В Филиале действует родительский комитет филиала.

Родительский комитет выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению заведующим Учреждением с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

#### **6. Имущество и средства.**

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 несёт 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 по Филиалу составляется и утверждается заведующим Учреждения.

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются заведующим Учреждением в установленном порядке по согласованию с комитетом по образованию Усть-Пристанского района.