

Утверждаю:

заведующий

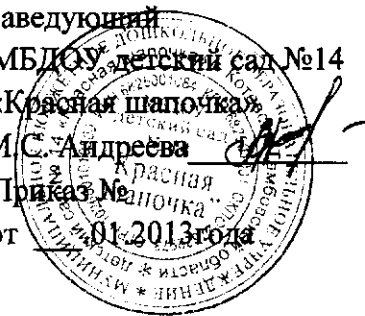
МБДОУ детский сад №14

«Красная шапочка»

М.С. Андреева

Приказ №

от 01.2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКИЙ САД № 14 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» -

ДЕТСКИЙ САД «КОЛОКОЛЬЧИК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский сад «Колокольчик» филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской области (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Красная шапочка» города Котовска Тамбовской области (далее - Учреждение).

1.2. Филиал создан и зарегистрирован на основании изменений в устав Учреждения, утвержденных постановлением администрации города Котовска от 26.12.2012 года № 2955, в результате реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской области в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Колокольчик» на основании постановления главы администрации города Котовска от 11.09.2012 г. № 2086.

1.3. Вид – детский сад.

1.4. Полное наименование: Детский сад «Колокольчик» филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской области.

1.5. Местонахождение Филиала:

Юридический адрес: 393190, Тамбовская область, город Котовск, проезд Кирова, дом 4 а.

Фактический адрес: 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Кирова, дом 4.

1.6. Учредителем и собственником имущества является городской округ – город Котовск Тамбовской области. Учреждение владеет имуществом Филиала на праве оперативного управления.

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Филиала выполняет администрация города Котовска Тамбовской области (далее — Учредитель).

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральными законами, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами Тамбовской области и органов управления образованием всех уровней, правовыми актами органов местного самоуправления города Котовска, уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения и Филиала.

1.9. Филиал не является юридическим лицом и может наделяться частично полномочиями юридического лица в порядке, предусмотренном уставом Учреждения. Руководитель Филиала назначается руководителем Учреждения и действует на основании доверенности.

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

1.11. Образование в Филиале носит светский характер.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Целями деятельности Филиала являются:

формирование основы базовой культуры личности;

всестороннее развитие психических и физических качеств личности;

подготовка ребенка к жизни в современном обществе, к обучению в школе,

обеспечение безопасности жизнедеятельности

2.2. Основными задачами Филиала являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей, основанного на принципе интеграции образовательных областей и адекватных возрасту форм работы;

формирование духовно-нравственного потенциала через социализацию личности, творчество и приобщение к ценностям общечеловеческой культуры;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции отклонений в физическом, речевом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.3. Основным видом деятельности Филиала является дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.4. Предметом деятельности Филиала является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.5. Для реализации основных задач Филиал имеет право на:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;

участие в разработке и утверждении образовательных и рабочих программ, годового плана образовательного процесса;

участие в разработке и принятии правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

формирование контингента детей, по согласованию с Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

2.6. Кроме деятельности, указанной в пункте 2.3. настоящего положения, Филиал может осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся для него основными:

дополнительное образование детей;

деятельность среднего медицинского персонала;

зрелищно-развлекательная деятельность, не включенная в другие группировки.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод детей и работников филиала;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Филиал функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям 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.

3.3. Воспитание и обучение в Филиале ведутся на русском языке.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Филиал работает по разрабатываемому и утверждённому Учреждением годовому плану работы.

3.5. Режим дня в группах, расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности, ее виды и количество в неделю по каждой возрастной группе определяется общеобразовательной программой.

3.6. Филиал устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непрерывной непосредственно образовательной деятельности в соответствии с установленными гигиеническими требованиями.

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

3.8. Филиал обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду, а также осуществляет коррекционную работу личностного развития детей.

3.9. Филиал вовлекает родителей в образовательный процесс, формирует у них компетентную педагогическую позицию по отношению к собственному ребенку.

3.10. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим положением, Филиал может реализовывать дополнительные (парциальные) образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющими его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.11. Филиал вправе сверх установленного муниципального задания оказывать дополнительные услуги, относящиеся к его основным видам, не предусмотренные соответствующими образовательными программами по следующим направлениям:

Образовательные услуги:

Художественно-эстетического направления:

сценическое искусство;

индивидуальное обучение музыке и игре на музыкальных инструментах;

художественное творчество;

вокал, хоровое пение;

хореография;

ритмопластика;

арттерапия.

Физкультурно-оздоровительного направления:

спортивные игры;

гимнастика;

корригирующая гимнастика;

профилактика и коррекция плоскостопия у детей дошкольного возраста;

Коррекционно-развивающего направления:

коррекция речи;

коррекция неблагоприятных вариантов познавательного и эмоционального развития детей.

Интеллектуально-познавательного направления:

основы информатики;

иностранный язык;

основы экономических знаний;

обучение игре в шахматы;

подготовка детей к школе (развитие внимания, памяти, мышления).

Повышение профессионального уровня педагогических и управленческих кадров:

организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, мастер-классов.

Сервисные услуги:

детские домашние праздники;

культурно-массовые и театрально-зрелищные мероприятия, не предусмотренные образовательной программой;

группы вечернего пребывания;

группы выходного дня;

услуги домашнего воспитателя, гувернера;

справочно-информационные услуги, консультации, практические занятия для родителей детей, не посещающих учреждение;

другие услуги в соответствии с потребностями родителей (законных представителей) детей.

Дополнительные услуги (работы) Филиал оказывает гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом.

3.12. Предоставление платных образовательных и дополнительных услуг в Филиале осуществляется на основе положения Учреждения о платных услугах и договором, заключаемого Учреждением с одной стороны, и родителями (законными представителями), учреждениями, организациями с другой стороны.

3.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.14. Филиал организует образовательный процесс в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой дошкольного образования, рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.15. Режим работы Филиала:

Филиал работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Работа в праздничные и предпраздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ):

длительность работы Филиала - с 6.00 до 18.00 часов;

режим работы групп Филиала - с 6.00 до 18.00 часов.

3.16. Допускается посещение детьми Филиала по индивидуальному графику.

3.17. Филиал обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормами, установленными государственными нормативами и суммами родительской платы за питание.

3.18. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения и Филиал.

3.19. Филиал обеспечивает трехразовое питание детей: завтрак, обед, полдник, совмещённый с ужином, и коррекцию питания в соответствии с состоянием здоровья детей.

3.20. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивают работники учреждений здравоохранения города. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения и Филиала, несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания детей.

3.21. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится в установленные действующим законодательством сроки за счет средств Учредителя.

3.22. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения и Филиала.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФИЛИАЛА.

4.1. Основной структурной единицей Филиала является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность.

4.2. Наполняемость детьми групп определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

4.3. Группы в Филиале комплектуются как по одновозрастному принципу, так и по разновозрастному принципу согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.

4.4. Филиал, по согласованию с Учреждением, имеет право формировать группы кратковременного пребывания, адаптационные группы, группы выходного дня, семейные группы, консультативные пункты.

4.5. В Филиал принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет; при наличии соответствующих условий возможен приём детей более раннего возраста. Приём детей в Филиал осуществляется заведующим Учреждением на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.6. Правила приема в Филиал определяются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Отчисление ребёнка из Филиала производится в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по медицинским показаниям - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его пребыванию в Филиале.

4.8. Родители за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляют об этом Учреждение.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. При приеме детей в Филиал последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Филиале, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале.

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

5.5. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный

пенз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.6. К педагогической деятельности в Филиал не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.7. При приеме на работу работники предоставляют в Учреждение следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для педагогических работников).

5.8. При приеме на работу заведующий Учреждением знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

коллективным договором;

уставом Учреждения;

Положением о Филиале;

правилами внутреннего трудового распорядка для работников;

должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и технике безопасности;

приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

другими документами.

5.9. Работники Филиала имеют право:

на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

быть членом профсоюза Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.10. Педагогические работники Филиала имеют право:

на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

на повышение квалификации. В этих целях Учреждение и Филиал создают условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

на аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый в порядке и на условиях, определяемых Учредителем;

меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и трудовым договором;

иные права, предусмотренные действующим законодательством и локальными правовыми актами Учреждения.

5.11. Работники Филиала должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования и обязаны выполнять:

Устав Учреждения;

Положение о Филиале;

правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

условия трудового договора;

должностные инструкции;

правила по технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;

локальные акты Учреждения.

5.12. Педагогические работники обязаны:

соблюдать законные права и свободы детей;

систематически повышать свою квалификацию, посещать совещания, семинары, заседания педагогического совета, заседания методических объединений и активно участвовать в их работе;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать теплоресурсы, электроэнергию и материальные ресурсы;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) детей;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.13. Права детей гарантируются в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

Дети имеют право:

на уважение личности ребёнка, индивидуального подхода к нему, на отношения ребёнка и воспитателя, строящиеся на основе сотрудничества;

на охрану жизни и здоровья;

на защиту от всех форм физического и психического насилия;

на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

на развитие его творческих способностей и интересов;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг - по желанию родителей (законных представителей);

на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.14. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать образовательное учреждение;

защищать права и интересы ребёнка;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг;

принимать участие в работе педагогического совета Учреждения;

принимать участие в работе родительских собраний;

ходатайствовать об отсрочке родительской платы;

быть ознакомленным с уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, условиями договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

заслушивать отчёты заведующего Учреждением, руководителя Филиала и педагогов о работе с детьми;

досрочно расторгать договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;

имеют и иные права.

5.15. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать устав Учреждения и настоящее Положение;

выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

вносить установленную сумму платы за содержание ребёнка в сроки, установленные Учредителем;

ставить в известность воспитателей Филиала о болезни ребёнка и его отсутствии по иным уважительным причинам;

предоставлять справки о возможности посещения ребёнком Филиала после его длительного отсутствия – 3 - х и более дней;

нести ответственность за воспитание детей;

выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ, ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

6.1. Филиал размещается в зданиях и помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением.

6.2. Штатное расписание Филиала, план финансово-хозяйственной деятельности утверждается и изменяется заведующим Учреждения .

6.3. Субсидии, выделяемые на оказание муниципальных услуг, предусмотренные из местного бюджета, входят в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения..

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

7.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. В управлении Филиалом в рамках своей компетенции принимает участие Учреждение, отдел образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий филиалом. Заведующий филиала назначается и освобождается от должности заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем. С заведующим филиалом заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

7.4. Заведующий филиалом осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом МБДОУ, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.

7.5. Компетенция заведующего Филиала:
обеспечивает функционирование Филиала;
несет персональную ответственность перед Учреждением за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей;

планирует, организует и контролирует деятельность Филиала, отвечает за качество и эффективность работы Филиала;

решает вопросы хозяйственной деятельности;

обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

действует от имени Учреждения по доверенности Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

предоставляет сведения в Учреждение о рабочем времени работников Филиала для ведения табеля учета;

готовит предложения для составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам работы Филиала;

обеспечивает обучение, инструктаж работников Филиала и проверку знаний

работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

представляет в Учреждение подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения;

ходатайствует перед заведующим Учреждения о принятии соответствующих мер к работникам Филиала, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;

организует аттестацию педагогических работников Филиала;

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

осуществляет сбор документов на льготу по размеру родительской платы для предоставления в Учреждение;

осуществляет сбор документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях;

представляет в Учреждение и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала;

выполняет иные обязанности, предусмотренные генеральной доверенностью, должностной инструкцией.

7.6. Формами самоуправления являются:

общее собрание трудового коллектива Учреждения;

педагогический совет Учреждения;

родительский комитет Учреждения.

Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение и Филиал являются основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

рассматривает положение о Филиале, в том числе изменения и дополнения к нему;

принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения и Филиала;

заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения и Филиала о выполнении соглашения по охране труда;

выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

7.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.9. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения.

7.10. К компетенции Педагогического совета относятся:
анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания детей;
обсуждение образовательной программы, рабочих программ и учебных планов;
рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;
ходатайство о представлении к правительственным наградам и почётным званиям педагогических работников Учреждения;

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

выдвижение Учреждения и Филиала, педагогических работников, на награждение и поощрение;

осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете.

7.11. Педагогический совет созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

7.12. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами заведующего Учреждением.

7.13. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методические объединения, решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

7.14. Для содействия Учреждению и Филиалу в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Родительский комитет (далее Комитет), который является органом самоуправления Филиала.

В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

7.15. Комитет действует на основании Положения о Родительском комитете.

К компетенции Комитета относятся:

содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;

координирование деятельности групповых родительских комитетов;

оказание содействия в проведении мероприятий Учреждения и Филиала;

обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса;

осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания детей;