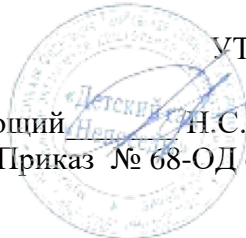


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «НЕПОСЕДЫ»**

СОГЛАСОВАН
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад «Непоседы»
(Протокол № 5 от 30.07.2019)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий  Н.С.Доброходова
Приказ № 68-ОД от 30.07.2019

**Положение о филиале
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Непоседы»
в селе Кузьмино-Гать**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Непоседы» (далее – ДОО) имеет Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Непоседы» в селе Кузьмино-Гать (далее – Филиал) , который является обособленным подразделением ДОО, расположенным вне места нахождения ДОО и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом ДОО на основании постановления администрации Тамбовского района «О реорганизации муниципального автономного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Рябинка» №2552 от 27.06.2014_в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Полное наименование Филиала: Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Непоседы» в селе Кузьмино-Гать .

Сокращенное наименование Филиала: Филиал «МАДОУ «Детский сад «Непоседы» в с. Кузьмино-Гать.

1.3. Местонахождение Филиала: 392522, Тамбовская область, Тамбовский район, село Кузьмино-Гать, улица Тамбовская, дом 57 «а».

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени ДОО в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет ДОО. Руководитель ДОО осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими нормативными правовыми актами, уставом ДОО и настоящим положением.

1.7. Филиал не имеет печатей, бланков и штампов с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала ДОО.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;

3. Организация образовательного процесса в Филиале

3.1. Лицензирование образовательной деятельности в Филиале осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Положением о лицензировании образовательной деятельности, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966.

3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствие с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", уставом ДОО, «Правил приема на обучение в МАДОУ «Детский сад «Непоседы» и филиала МАДОУ «Детский сад «Непоседы» в с. Кузьмино-Гать»

3.3. Прием документов детей при зачислении в детский сад осуществляется по адресу ДОО: 392523, Тамбовская область, Тамбовский район, с.Бокино, переулок Дорожный, дом 22

При приеме детей ДОО обязано знакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.

Личные дела детей хранятся в ДОО.

3.4. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе ДОО.

3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках муниципального задания ДОО.

3.6. Режим работы Филиала: понедельник-пятница, с 7.30-18.00, суббота-воскресенье-выходные дни.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется ДОО необходимым имуществом в установленном порядке.

4.2. Филиал использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала учитывается на балансе ДОО.

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество;

– безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц;

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных ДОО.

4.7. Уменьшение объема субсидии Филиалу, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении (муниципального задания ДОО).

4.8. ДОО организует и ведет бухгалтерский, в том числе бюджетный, и статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации Филиала .

Филиал предоставляет бухгалтерскую, в том числе бюджетную, и статистическую отчетность в ДОО в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ДОО, иными внутренними документами ДОО.

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий ДОО.

Заведующий ДОО:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок наделения Филиала материальными средствами.
- издаёт приказы, положения относящиеся к деятельности Филиала.

5.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заведующим ДОО.

5.3. Трудовой договор с руководителем Филиала заключается заведующий ДОО.

5.4. Руководитель Филиалом должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю Филиала, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю Филиала, не менее 3 лет.

5.5. Руководитель Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой заведующим ДОО.

5.6. Руководитель Филиала:

- действует от имени ДОО в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности заведующим ДОО и настоящим положением;
- организует и направляет деятельность Филиала;
- руководит организационно-техническим обеспечением работы Филиала;
- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач, в том числе за:
 - нецелевое использование средств бюджета;
 - принятие обязательств сверх выделенных лимитов бюджетных обязательств;
 - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается от имени ДОО в установленном порядке имуществом и денежными средствами Филиала;
- представляет заведующему ДОО списки сотрудников на аттестацию соответствия занимаемой должности, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в

соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;

5.7. Должностные обязанности руководителя Филиалом могут исполняться по совместительству или по совмещению по основному месту работы.

5.8. Руководитель Филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной заведующим ДОО.

5.9. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом ДОО входят в состав ДОО.

5.10. Личные дела, трудовые книжки сотрудников хранятся в ДОО.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Филиал подлежит постановке на учет в налоговом органе в качестве обособленного подразделения ДОО.

6.2. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет ДОО, учредитель ДОО, органы государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

7.1. Филиал ОО создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом № 273-ФЗ.

7.2. Принятие решения о ликвидации Филиала допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Принятие решения о ликвидации Филиала не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположен Филиал.