

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 111 г. Пензы «Олененок»

ПРИНЯТ
общим собранием работников
МБДОУ детского сада № 111 г. Пензы
Протокол от « 13 » июня 2024 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 111 г. Пензы
Кирилина Г.А.
« 13 » июня 2024



**Положение о филиале «Гармония» Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г.
Пензы «Олененок»**

1. Общие положения

1.1. Филиал «Гармония» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г. Пензы (далее – Филиал) является обособленным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г. Пензы (далее ДОУ), расположенным вне места нахождения ДОУ и созданным в соответствии с законодательством РФ, уставом ДОУ на основании Постановления администрации города Пензы № 50/7 от 28.01.2011 года..

1.2. Полное наименование Филиала: филиал «Гармония» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г. Пензы «Олененок».

Сокращенное наименование Филиала: филиал МБДОУ детского сада № 111 г. Пензы.

1.3. Место нахождения Филиала: 440011, г. Пенза, Проспект Победы, 9а.

1.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свою деятельность от имени ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Ответственность за деятельность Филиала несет заведующий МБДОУ детского сада № 111 г. Пензы, осуществляет общий контроль деятельности филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами, уставом ДОУ и настоящим положением.

1.7. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием и указанием на принадлежность Филиала ДОУ.

2. Предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является выполнение работ (оказание услуг в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования).

2.2. Основной целью деятельности, для которой создан Филиал, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

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

2.3. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Филиалом после их получения ДОУ

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».
- 3.2. Филиал осуществляет прием обучающихся в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом ДОУ., правилами приема в Филиал.
- 3.3. При приеме детей Филиал обязан знакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Филиале.
- 3.4. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам ДОУ.
- 3.5. Филиал реализует образовательные программы в рамках государственного (муниципального) задания ДОУ.
- 3.6. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе плана, расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с ДОУ.
- 3.7. Режим работы Филиала: с 7:00 до 19:00.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

- 4.1. В целях осуществления деятельности Филиал наделяется ДОУ 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 отдельном балансе и на балансе ДОУ.

4.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания ДООУ;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- грантов, в т. ч. грантов в форме субсидий, иных денежных средств и имущество;
- средства от приносящей доход деятельности Филиала;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, полученные от юридических и физических лиц.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Филиала осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета, полученных ДООУ.

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

5. Управление Филиалом

5.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий ДООУ.

Заведующий ДООУ:

- утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает размер, нормы и порядок наделения Филиала материальными средствами.

5.2. Текущее управление деятельностью Филиала осуществляет заместитель заведующего в филиале, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заведующим ДООУ.

5.3. Трудовой договор с заместителем заведующего в филиале заключается заведующим ДООУ.

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

5.5. заместитель заведующего в филиале действует на основании доверенности, выдаваемой заведующим ДООУ.

5.6. Заместитель заведующего в Филиале:

- действует от имени ДООУ в рамках полномочий, предоставленных ему в доверенности заведующим ДООУ 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 РФ.
- представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается от имени ДООУ в установленном порядке имуществом и денежными средствами Филиала с согласования с заведующим ДООУ;
- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;
- 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 заместителя заведующего в Филиале не могут исполняться по совместительству.

5.8. Заместитель заведующего в Филиале несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, утвержденным заведующим ДООУ.

5.9. Органы коллегиального управления в Филиале определяются уставом ДООУ.

6. Учет, отчетность и контроль

6.1. Все документы, служащие основанием для выдачи и приемки денежных и товарно-материальных ценностей подписываются заведующим и главным бухгалтером ДООУ, а в их отсутствие – уполномоченными на то лицами.

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

7. Порядок создания и ликвидации Филиала

7.1. Филиал ДООУ создается в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

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

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

(*четыре листа*)

Заведующая

Г.А. Кирилина

