

Утверждаю
Директор ФГБОУ

«Средняя школа-интернат
МИД России»

О.А.Кудряшова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» -

ДЕТСКИЙ САД № 292 «СКАЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел Российской Федерации» - Детский сад № 292 «Сказка» (далее - Детский сад) является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее - Школа).

1.2. Официальное наименование:

полное - Филиал Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел Российской Федерации» - Детский сад № 292 «Сказка»;

сокращенное - Филиал ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России» - Детский сад № 292 «Сказка».

Детский сад – современное, оснащенное необходимым оборудованием подразделение Школы общеразвивающего вида целью которого является осуществление целенаправленного процесса содержания и воспитания детей дошкольного возраста целевого контингента, в соответствии с уставом Школы, с учетом особенностей физического, психического развития детей, их индивидуальных возможностей и способностей.

1.3. Место нахождения Детского сада: 119415, г.Москва, ул. Удальцова, д.16, корп. 1.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ДЕТСКОГО САДА

2.1. Детский сад не является юридическим лицом, располагается вне места нахождения Школы. Детский сад действует от имени Школы и осуществляет полномочия Школы, за исключением полномочий, подлежащих исключительной компетенции Школы.

2.2. Детский сад руководствуется в работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и иными документами Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Школы, приказами и распоряжениями директора Школы, настоящим Положением.

2.3. Руководство филиалом осуществляет заведующий Детским садом (далее – Заведующий), который назначается директором Школы по согласованию с МИД России и действует в пределах полномочий, указанных в доверенности, выданной директором Школы.

2.4. Детский сад наделяется имуществом, учитываемым на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Школы.

2.5. Детский сад имеет лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета и иные счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, имеет печать со своим наименованием с указанием «Филиал», а также другие необходимые печати, штампы, бланки и иные реквизиты необходимые для обеспечения его деятельности.

2.6. Детский сад принимает обязательства и отвечает по своим обязательствам в пределах финансового обеспечения, осуществляемого из средств федерального бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством источников. При недостаточности денежных средств на лицевых счетах Детского сада субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Школа и отвечает всем находящимся у нее имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

2.7. Организационная структура и штатное расписание Детского сада

утверждается директором Школы.

2.8. Взаимоотношения между Детским садом и Школой строятся на основе:

- Устава Школы;
- настоящего Положения;
- доверенности, выданной Заведующему.

2.9. Деятельность Детского сада осуществляется при взаимодействии с другими структурными подразделениями Школы.

2.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Школой в установленном порядке.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

3.1. Основной целью Детского сада является осуществление деятельности, связанной с содержанием и целенаправленным процессом воспитания детей дошкольного возраста целевого контингента в интересах личности, общества и государства.

3.2. Для достижения указанной цели Детский сад осуществляет в установленном порядке от имени Школы за счет средств федерального бюджета следующие основные виды деятельности (предмет деятельности) связанные с содержанием и воспитанием детей целевого контингента в группах дошкольного возраста по видам:

- воспитания и содержания детей дошкольного возраста с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- создание материально-технических условий, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивающих удовлетворение основных физиологических потребностей ребенка в соответствии с его возрастом;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- создание среды, обеспечивающей всестороннее развитие ребенка и его психологический комфорт;
- 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;
- обеспечение психологической, логопедической помощи;
- организация медицинского обслуживания детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей;
- организация и обеспечение питания детей во время их пребывания в Детском саду.

3.3. Осуществление деятельности по предоставлению платных услуг, связанных с содержанием и воспитанием детей лиц, не являющихся целевым контингентом, а также предоставление данных услуг целевому контингенту (сверх основных видов деятельности, финансируемых за счет средств федерального бюджета) по видам:

- воспитания и содержания с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- создание материально-технических условий, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивающих удовлетворение основных физиологических потребностей ребенка в соответствии с его возрастом;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- создание среды, обеспечивающей всестороннее развитие ребенка и его психологический комфорт;
- 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;

- обеспечение психологической, логопедической помощи;
- организация медицинского обслуживания детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей;
- организация и обеспечение питания детей во время их пребывания в Детском саду;
- ознакомление с окружающим миром, конструированием, ручным трудом, изобразительным искусством, ритмикой, хореографией, аэробикой;
- организация кружков с учетом потребностей воспитанников, культурно-массовых мероприятий;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА СОДЕРЖАНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

4.1. Воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

4.2. Прием детей в Детский сад и их отчисление осуществляется в соответствии с Порядком выдачи путевок в филиал ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России» - Детский сад № 292 «Сказка».

4.3. При приёме ребёнка Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию процесса содержания и воспитания.

4.4. При приеме ребенка заключается договор между Детским садом и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.5. За ребёнком сохраняется место в Детском саду в случае:

- болезни,
- карантина,
- отпуска

4.6. Содержание детей в детском саду осуществляется по следующим

графикам:

- дневное пребывание детей – с 7-30 до 19-30 часов, пятидневная рабочая неделя;
- индивидуальный график.

4.7. Порядок посещения ребенком Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.8. Режим дня в Детском саду соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5-6 часов. Режим дня в разновозрастной группе следует дифференцировать: для детей с 2-3 лет, для детей от 4 до 6 лет.

4.9. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна, с учётом погодных условий.

4.10. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

4.11. Режим занятий детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.12. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет планируется не более 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. Занятия физическими упражнениями проводятся по подгруппам два раза в неделю.

4.13. Максимально допустимый объём недельной методической нагрузки, включая дополнительные услуги, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (4 год жизни) - 11 занятий,
- в средней группе (5 год жизни) - 12 занятий,
- в старшей группе (6 год жизни) - 15 занятий,
- в подготовительной группе (7 год жизни) - 17 занятий.

4.14. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и

подготовительной - трёх. Их продолжительность для детей:

- 4-го года жизни - не более 15 минут;
- 5-го года жизни - не более 20 минут;
- 6-го года жизни - не более 25 минут;
- 7-го года жизни - не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Дополнительные занятия (студии, кружки, секции и т.д.) проводятся:

- для детей 4-го года жизни - не чаще одного раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще двух раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще трёх раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

4.15. Детский сад устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из погодных и других условий, в соответствии с запланированной программой.

4.16. Детский сад устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10).

4.17. Платные услуги предоставляются:

- по инициативе родителей воспитанников (законных представителей) и других заинтересованных лиц;
- на основании договора, заключённого между Детским садом и заинтересованным лицом.

4.18. Плата за дополнительные услуги вносится на счёт Детского сада в

размере, определяемом договором.

4.19. Доходы от указанной деятельности используются Детским садом в соответствии с уставными целями.

4.20. Платные услуги предоставляются в соответствии с установленным порядком.

5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА СОДЕРЖАНИЯ И ВОСПИТАНИЯ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

5.1. Участниками процесса содержания и воспитания в Детском саду являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Детского сада.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

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

5.4. Права и обязанности участников воспитательного процесса:

5.4.1. Права детей:

Детский сад обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Детям гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение личности ребёнка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

- защита от всех форм физического и психического насилия, защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;
- создавать родительский комитет;
- принимать участие в работе педагогического совета Детского сада с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между Детским садом и родителями;
- заслушивать отчёты заведующего Детским садом и педагогов о работе с детьми;
- консультироваться с педагогическими работниками Детского сада по проблемам развития ребёнка;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса;
- получать в установленном законом порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребёнка в Детском саду.

5.4.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения и условия договора между Детским садом и родителями каждого ребёнка, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания;

- вносить родительскую плату за содержание ребёнка в Детском саду в установленные договором сроки.

5.5. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключённом между ними и Детским садом договоре, который не должен противоречить законодательству Российской Федерации, уставу Школы и настоящему Положению.

5.6. К работникам Детского сада относятся руководящие и педагогические работники, младший обслуживающий и иной персонал. Отношения работника и Школы регулируются трудовым законодательством. Порядок комплектования Детского сада работниками производится Заведующей в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

5.7. К трудовой деятельности Детского сада допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.8. К трудовой деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься образовательной деятельностью в соответствии с вступлением в законную силу приговора суда;
- имеющие судимость;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.9. Работники Детского сада имеют право:

- участвовать в управлении Детского сада в порядке, определяемом настоящим Положением;
- участвовать в выборах и выдвигать свою кандидатуру в выборные органы

Детского сада;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство в средних и высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать моральное и материальное поощрение по результатам труда и другие меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- выполнять другие виды работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных трудовым законодательством.
- требовать проведения объективного дисциплинарного расследования в случае допущенных педагогическим работником нарушений норм профессиональной этики, устава Школы, настоящего Положения;

5.10. Педагоги Детского сада имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания, пособия и материалы;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, проявлять педагогическую инициативу;
- использовать длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, который предоставляется по личному заявлению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5.11. Работники Детского сада обязаны:

- соблюдать требования устава Школы, настоящего Положения, правила

внутреннего трудового распорядка Детского сада, правил техники безопасности и санитарно-гигиенического режима Детского сада;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других правовых актах;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- чётко планировать свою деятельность, информировать администрацию, родителей об особенностях планирования процесса воспитания и содержания детей;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания ребёнка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- учитывать возрастные и психофизические особенности детей при организации воспитательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Детского сада и Школы, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам процесса воспитания и содержания детей;
- проходить периодически медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию согласно законодательству Российской Федерации;
- выполнять приказы директора Школы, Заведующего Детским садом, решения органов управления Детского сада.

5.12. Дисциплинарное расследование нарушений работниками Детского сада норм профессионального поведения, устава Школы и (или) настоящего Положения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана данному работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника Детского сада, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься образовательной деятельностью, или при необходимости защиты

интересов воспитанников.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Для достижения основной цели деятельности Детский сад обязан:

6.1.1. Проводить воспитание детей по рекомендованным программам и методикам.

6.1.2. Обеспечивать интеллектуальное, личностное и физическое развитие детей.

6.1.3. Обеспечивать качественный уход и присмотр за детьми.

6.1.4. Обеспечивать создание развивающей среды, способствующей развитию ребенка.

6.1.5. Осуществлять взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития детей.

6.1.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление здоровья детей.

6.1.7. Осуществлять организацию воспитательного процесса по программам, годовому плану, разработанному и утвержденному Детским садом, по согласованию со Школой.

6.1.8. Проводить мероприятия по гражданской обороне и экстренной медицинской помощи в чрезвычайных ситуациях.

6.1.9. Организовывать и проводить постоянное наблюдение за состоянием детей, оформление и ведение установленной медицинской документации.

6.1.10. Обеспечивать сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду в установленном порядке.

6.1.11. Гарантировать соответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

6.1.12. Обеспечивать соблюдение лечебно-охранительного и санитарно-эпидемического режима.

6.1.13. Проводить плановую санитарно-просветительную работу и гигиеническое воспитание.

6.1.14. Внедрять в практику современные эффективные методы воспитания и оздоровления.

6.1.15. Осуществлять взаимосвязь и преемственность в работе с другими подразделениями Школы.

6.1.16. Оказывать консультативную и практическую помощь специалистам подразделений Школы.

6.1.17. Осуществлять анализ основных показателей деятельности с разработкой предложений по совершенствованию качества воспитательного процесса, организации и оказания лечебно-оздоровительной помощи детям.

6.1.18. Осуществлять анализ основных показателей деятельности с разработкой предложений по их улучшению, а также совершенствованию качества организации деятельности Детского сада.

6.1.19. Осуществлять делопроизводство, вести бюджетный (бухгалтерский) учет (с отражением всех операций на отдельном балансе), составлять и предоставлять бюджетную, бухгалтерскую, статистическую отчетность, руководствуясь законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами.

6.1.20. Обеспечивать сохранность документов в архивных фондах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.1.21. Разрабатывать и представлять на утверждение Школы структуру и штатное расписание Детского сада, планы финансово-хозяйственной деятельности и отчеты по всем видам деятельности.

6.1.22. Представлять на согласование директору Школы кандидатуры на имеющиеся вакансии руководящего состава Детского сада.

6.1.23. Совершенствовать материально-техническую базу Детского сада.

6.1.24. Обеспечивать своевременное осуществление ремонта, технического обслуживания оборудования.

6.1.25. Обеспечивать работникам Детского сада гарантированные, безопасные условия труда.

6.1.26. Осуществлять первичную подготовку, аттестацию, специализацию, повышение квалификации, переподготовку и сертификацию специалистов по профильному направлению.

6.1.27. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке, обеспечению режима охраны, пожарной безопасности и готовности Детского сада для работы в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.1.28. Приостанавливать и прекращать деятельность по решению Школы, если она не соответствует Уставу Школы, Положению о филиале или противоречит законодательству.

6.2. Детский сад имеет право:

6.2.1. Определять форму, систему и размеры оплаты труда работников Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований с учетом полученных доходов, с отражением в соответствующих документах, коллективном договоре и иных локальных нормативных актах, утверждаемых Заведующим по согласованию со Школой.

6.2.3. Осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целью и задачами Детского сада, по согласованию со Школой, приобретать за счет этих доходов имущество, учитываемое на отдельном балансе.

6.2.4. Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и по согласованию со Школой, цены на все виды производимых работ и оказываемых услуг, за исключением цен на работы и услуги, предоставляемые по государственному заданию, устанавливаемые МИД России.

6.2.5. По согласованию со Школой устанавливать для своих работников условия социально-бытового обеспечения, медицинского обслуживания, материального поощрения.

6.2.6. Получать информацию от структурных подразделений Школы, органов образования по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2.7. Привлекать на договорной основе консультантов и организовывать консилиумы, по согласованию с директором Школы.

6.2.8. Организовывать и проводить для работников Детского сада совещания, конференции и семинары, практические занятия, лекции и доклады.

6.2.9. Выдвигать на обсуждение администрации Школы вопросы, связанные с улучшением деятельности Школы и его филиалов.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

7.1. Руководство деятельностью Детского сада осуществляет Заведующий, который непосредственно подчиняется директору Школы. Заведующий действует на основании доверенности, выданной Школой.

7.2. Заведующий назначается и освобождается от должности директором Школы.

7.3. Заведующий:

- по доверенности действует от имени Школы в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и доверенностью;

- представляет интересы Школы перед государственными, общественными и коммерческими организациями в связи с деятельностью Детского сада;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Детского сада в соответствии с настоящим Положением;

- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и указания, обязательные для всех работников Детского сада;

- утверждает Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Детского сада;

- осуществляет планирование деятельности и определение перспектив развития Детского сада, исходя из плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые

услуги;

- организует осуществление мероприятий по повышению эффективности работы, совершенствованию методов организации воспитательных процессов, внедрению новых форм обслуживания и техники, улучшению использования фондов, трудовых, материальных и финансовых ресурсов, сохранность имущества, товарно-материальных ценностей, денежных средств, находящихся на балансе Детского сада;

- осуществляет прием на работу работников Детского сада, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений, работниками Детского сада, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Детского сада;

- утверждает графики работы и отпусков работников Детского сада, табеля учета рабочего времени;

- открывает лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства и распоряжается находящимися на них денежными средствами, подписывает финансовые документы;

- распоряжается имуществом и средствами Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах предоставленных ему прав, совершает сделки в рамках предмета деятельности Детского сада и подписывает договоры и иные необходимые документы, связанные с деятельностью Детского сада;

- в соответствии с согласованным с директором Школы Положением об оплате труда, устанавливает работникам Детского сада должностные оклады, ставки, надбавки к должностным окладам, доплаты, и другие выплаты стимулирующего характера, определяет порядок их премирования, в том числе из внебюджетных средств;

- вносит предложения и готовит документы для списания материальных

ценностей с баланса Детского сада в установленном порядке;

- выдает доверенности в соответствии с имеющимися полномочиями;
- организует работы по созданию условий для защиты сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Детского сада и соблюдению установленных законодательством Российской Федерации ограничений по ознакомлению с данными сведениями;
- обеспечивает своевременное рассмотрение предложений и жалоб работников и родителей воспитанников;
- ведет переписку и получает почтовую, электронную, телеграфную корреспонденцию.

7.4. Заведующий не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;
- заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации.

7.5. Заведующий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, целевое использование и сохранность имущества Детского сада, за сохранность бухгалтерских, финансовых и иных документов Детского сада, статистических, аналитических и отчетных материалов.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ДЕТСКОГО САДА

8.1. Детский сад наделяется имуществом и средствами, которые отражаются на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Школы.

8.2. Детский сад не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться

закрепленным за ним имуществом. Детский сад обязан:

- эффективно использовать имущество, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности;
- обеспечивать государственную регистрацию права оперативного управления на имущество Школы, переданного на баланс Детского сада;
- обеспечивать представление сведений для учета закрепленного за ним федерального имущества;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Положением, а также использование по целевому назначению выделяемых бюджетных и внебюджетных средств;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

8.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и переданное Детскому саду в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет средств федерального бюджета;
- имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;
- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из средств федерального бюджета;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой и переданного Детскому саду в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные от возмещения коммунальных и эксплуатационных

услуг, на условиях договоров, заключенных с физическими и юридическими лицами;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4. Школа в установленном порядке вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Детского сада и распорядиться им по своему усмотрению, в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Детским садом, осуществляет Школа, Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и МИД России в установленном порядке.

8.6. Доходы, полученные в результате приносящей доход деятельности, ведение которой не запрещено законодательством Российской Федерации и предусмотрено Уставом Школы, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада по согласованию с Школой.

Детский сад ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности на отдельном балансе.

8.7. Расходование бюджетных и внебюджетных средств осуществляется Детским садом в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, согласованном в установленном порядке.

8.8. Детский сад ведет учет доходов и расходов от осуществления своей деятельности с ежемесячным докладом директору Школы, в том числе по расходованию денежных средств, получаемых за оказанные платные услуги.

8.9. Детский сад ежеквартально осуществляет отчисление средств на развитие Школы в размере – 4,5 % от получаемых внебюджетных средств.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

9.1. Детский сад самостоятельно осуществляет бюджетный, налоговый и иной учет всех хозяйственных операций Детского сада.

9.2. Детский сад обеспечивает постановку и снятие с налогового учета по месту нахождения.

9.3. Детский сад организует учет и документооборот для целей бюджетного и налогового учета, на основе законодательства Российской Федерации, Положения об учетной политике, а также внутренних нормативных документов Школы.

9.4. Результаты деятельности Детского сада отражаются в регулярной отчетности, которая представляется Школе в форме, объеме и сроки, установленные Школой.

9.5. Налоги и сборы, установленные законодательством Российской Федерации, исчисляются Детским садом и уплачиваются Детским садом. Обязанности по уплате налоговых платежей, страховых взносов во внебюджетные фонды (за работников филиала) несет Детский сад.

9.6. Детский сад предоставляет Школе налоговые декларации, сведения, а также статистическую отчетность и иную информацию.

9.7. Должностные лица Детского сада несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по кадровому составу и других).

9.8. В установленный Школой срок Детский сад представляет ей бухгалтерский (финансовый) отчет, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, а также другую установленную Школой отчетность для формирования единого баланса с единым финансовым результатом.

9.9. За искажение государственной отчетности должностные лица Детского сада несут установленную законодательством Российской Федерации

дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9.10. Контроль за деятельностью Детского сада осуществляет Школа.

9.11. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности Детского сада осуществляются соответствующим структурным подразделением или уполномоченными должностными лицами Школы, МИД России, а также налоговыми, финансовыми и иными уполномоченными государственными органами.

9.12. Информация о деятельности Детского сада государственным и иным органам предоставляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.13. Детский сад обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, предусмотренных государственным заданием и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА

10.1. Реорганизация и ликвидация Детского сада осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. При реорганизации или ликвидации Детского сада вносятся необходимые изменения в Устав Школы.

10.3. При реорганизации или ликвидации Детского сада увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

даю
ЗОО
знат
ии»
юва

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Никитина Екатерина Владимировна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022