

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
МБДОУ «Детский сад №189»  
Протокол № 1 от 12.12.18

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №189»  
Протокол № 3 от 12.12.18

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №189»  
И.А.Сорокина  
Приказ № 400-о от 12.12.18.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 189 «СОЛНЫШКО»

### 1. Общие положения

1.1. Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»; Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189» (далее – Филиалы), являются обособленными структурными подразделениями муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №189 «Солнышко» (далее – Учреждение), расположенными вне места его нахождения и осуществляющими образовательные и другие его функции.

1.2. Филиалы созданы на основании Постановления Администрации Каменского района города Камень-на-Оби от 23.06.2017 № 687 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №189 «Солнышко» в форме присоединения к нему муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений «Детский сад «Теремок» с.Аллак, «Детский сад «Радуга» с.Корнилово, «Детский сад «Ласточка» с.Новаярки, «Детский сад № 16 «Ручеек» ст.Плотинная, муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений «Детский сад «Солнышко» с.Верх-Аллак, «Детский сад «Лужок» с.Гонохово, Детский сад «Ромашка» с.Луговое, «Детский сад «Солнышко» пос.Октябрьский, «Детский сад «Колобок» с.Поперечное, «Детский сад «Березка» с.Рыбное, «Детский сад «Теремок» п.Филипповский»

1.3. Организационно-правовая форма – Филиалы бюджетного учреждения.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

#### 1.4. Полное наименование филиалов:

Аллакский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Верх-Аллакский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Гоноховский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Корниловский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Луговской детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Новоярковский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Октябрьский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Плотинновский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Попереченский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Рыбинский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко»;

Филипповский детский сад, филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 «Солнышко».

#### Сокращенное наименование филиалов:

Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»;

Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189».

#### 1.5. Место нахождения Филиалов (адрес):

Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658719 Алтайский край, Каменский район, с.Аллак, ул.Саратовская,1. Адрес электронной почты:dsteremokallak@mail.ru.

Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658718 Алтайский край, Каменский район, с.Верх-Аллак, ул.Центральная,34. Адрес электронной почты:solnyshkoverhallak@yandex.ru.

Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658721 Сибирский федеральный округ, Алтайский край, Каменский район, с.Гонохово, ул.Советская, №96. Адрес электронной почты:dets.lujok@yandex.ru.

Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес:658735 Сибирский федеральный округ, Алтайский край, Каменский район, с.Корнилово, ул.Алтайская, №37. Адрес электронной почты: raduga\_detsad4@rambler.ru.

Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»Фактический адрес: 658724 Алтайский край, Каменский район, с.Луговое, ул.Центральная, д.14. Адрес электронной почты: Romaschkalugovoe@mail.ru.

Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658732 Сибирский федеральный округ, Алтайский край, Каменский район, с.Новаярки, ул.Школьная,7. Адрес электронной почты: sadnov85@mail.ru.

Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658730 Алтайский край, Каменский район, п.Октябрьский, ул.Центральная,26. Адрес электронной почты:oktdetsad-2010@rambler.ru.

Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658702 Алтайский край, Каменский район, г.Камень-на-Оби, ст.Плотинная, ул.Николаева, 42. Адрес электронной почты:ds-rucheek-kno.edu22/info.

Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658734 Алтайский край, Каменский район, с.Поперечное, ул.Центральная, д.17. Адрес электронной почты:poperechsad@mail.ru.

Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658720 Алтайский край, Каменский район, с.Рыбное, ул.Комсомольская, 5-а. Адрес электронной почты:rubsad@mail.ru.

Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад №189»

Фактический адрес: 658733 Алтайский край, Каменский район, п.Филипповский, ул.Сибирская, 23-Б. Адрес электронной почты:mila.streltsova.96@mail.ru.

1.6. Филиалы не являются юридическим лицом, не обладают собственной правоспособностью и не могут быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.7. Филиалы свою деятельность осуществляют руководствуясь законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края, нормативными правовыми актами Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края, Уставом МБДОУ «Детский сад № 189» (далее Учреждение), нормативными правовыми актами Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение. Заведующий Учреждением осуществляет общий контроль деятельности Филиалов.

1.9. Заведующий Филиалом имеет право по доверенности, выданной заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять Учреждение в отношениях с органами государственной, муниципальной власти, с физическими и юридическими лицами, заключать с ними договоры и иные соглашения по вопросам деятельности Филиала, пользоваться печатью Учреждения.

1.10. Наименование филиалов, их местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, переименовании Филиалов отражаются в Уставе Учреждения.

1.11. Регистрация Филиалов производится по фактическому адресу юридического лица.

1.12. Филиалы не могут иметь официальный сайт в сети «Интернет».

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников в Филиалах обеспечивается ФАП, закрепленным органом здравоохранения за Филиалом на основании договора, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей. Филиал предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания в Филиалах возлагается на Учреждение и Филиалы.

1.15. Питание детей в Филиалах осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.16. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиалом.

1.17. В Филиалах не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

## **2. Цели образовательного процесса,**

### **типы и виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Цель деятельности Филиалов – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Филиалов, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Филиалов являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников

гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.3. Содержание дошкольного образования в Филиалах определяется основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, разрабатываемой и реализуемой Учреждением с учётом государственной и региональной политики в сфере дошкольного образования.

2.4. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Педагогические работники вправе разрабатывать авторские, составительские, модифицированные программы, которые утверждает заведующий Учреждением после вынесения педагогическим советом решения о возможности их применения.

2.6. Филиалы реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения в группах общеразвивающей направленности.

2.7. Филиалы по согласованию с заведующим Учреждением, на основании Устава Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых он создан.

2.8. К компетенции Филиалов относится:

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

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- представление Учреждению ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности Филиалов;

- разработка рабочих программ по направлениям развития детей;

- внесение предложений для рассмотрения и принятия их в Устав Учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, Уставом Учреждения;

- осуществление мониторинга достижения детьми результатов освоения программы;

- создание в Филиалах необходимых условий для организации питания воспитанников, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья

детей и работников Филиалов;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Филиалах;
- предоставление информации о деятельности Филиалов для размещения на сайте Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Положением

2.9. Филиалы несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Филиала во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей, родителей (законных представителей) и работников Филиала;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в Филиалах ведётся на русском языке.

3.2. Прием детей осуществляется на основании Устава Учреждения.

3.3. В Филиалах принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

3.4. Группы в Филиалах формируются по разновозрастному принципу.

3.5. Порядок и основания отчисления воспитанников Филиалов осуществляется в соответствии с Уставом, Положением «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 189 «Солнышко» и родителями (законными представителями воспитанников».

3.6. Режим работы Филиалов осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Места осуществления образовательной деятельности:

МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10 ч. 30 мин. пребыванием детей;

Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189» ст. Плотинная: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 20-00 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 20-00 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 17-00 с 9 часовым пребыванием детей;

Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10ч 30 мин пребыванием детей;

Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10 ч. 30 мин пребыванием детей;

Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей.

3.7. Учебный год в Филиале организуется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.8. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей регламентируются Уставом Учреждения и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.9. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.10. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования Учреждения, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотра и ухода за Воспитанником, также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Филиале.

3.11. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Финансирование, имущество и хозяйственная деятельность Филиала**

4.1. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество Филиала находятся в муниципальной собственности города, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления и отражаются на самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. Земельный участок Филиала закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

4.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Филиала

осуществляется посредством выделения бюджетных ассигнований Учреждения и регламентируется Уставом Учреждения.

## 5. Порядок управления Филиалом

5.1. Руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначенный заведующим Учреждения, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом Учреждения и действующим Законодательством Российской Федерации. Заведующий Учреждением назначается на должность, освобождается от должности Начальником Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края.

5.2. Заведующий Учреждением осуществляет руководство текущей деятельностью Филиалов в соответствии с Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиалов.

5.3. Компетенция заведующего Филиалом:

5.3.1. Заведующий Филиалом назначается и освобождается от должности приказом заведующего Учреждения по согласованию с учредителем.

5.3.2. В своей деятельности заведующий Филиала руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и правовыми актами по вопросам образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

5.3.3. Руководитель Филиала в своей работе подотчетен заведующему Учреждения и представляет Филиал в соответствии с доверенностью, выданной заведующим Учреждения.

5.3.4. Руководитель филиала обеспечивает функционирование Филиала, несет персональную ответственность за состояние **учебно-воспитательного процесса**.

5.3.5. Обеспечивает выполнение образовательных программ.

5.3.6. Формирует контингент обучающихся.

5.3.7. Обеспечивает комплектование Филиала обучающимися на основании заявления родителей (законных представителей).

5.3.8. Проводит до 3 сентября ежегодный учет детей от 0 до 6 лет, проживающих на закрепленной территории, и предоставляет сведения заведующему Учреждения.

5.3.9. Ведет учет детей-инвалидов и детей с ОВЗ. При необходимости организует обследование детей психолого-медико-педагогической комиссией.

5.3.10. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

5.3.11. Контролирует выполнение всех видов планирования.

5.3.12. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы филиала.



5.3.13. Своевременно представляет заведующему Учреждения заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала.

5.3.14. Обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и теплового режима в Филиале.

5.3.15. Обеспечивает сохранность здания, оборудования и инвентаря. Ведет учет книжного фонда, оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий.

5.3.16. Организует в установленном порядке работу по подготовке Филиала к приемке к новому учебному году.

5.3.17. Решает иные вопросы хозяйственной деятельности.

5.3.18. Вносит предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.19. Отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания Филиала.

5.3.20. Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.3.21. Обеспечивает благоустройство закрепленных территорий.

5.3.22. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации **работников** к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Филиале, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

5.3.23. Координирует деятельность педагогов Филиала.

5.3.24. Дает обязательные к исполнению указания работникам Филиала.

5.3.25. Вносит предложение заведующему Учреждения о распределении педагогической нагрузки работникам Филиала, составляет тарификационные списки и графики отпусков работников Филиала.

5.3.26. Составляет штатное расписание, тарификационные списки.

5.3.27. Предоставляет заведующему Учреждения предложения о распределении средств стимулирующей части оплаты труда.

5.3.28. Обеспечивает создание в Филиале необходимых условий для организации питания обучающихся.

5.3.29. Обеспечивает прохождение работниками Филиала медицинского осмотра в установленные сроки.

5.3.30. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

5.3.31. Организует летнюю оздоровительную работу.

5.3.32. Принимает участие в разработке локальных актов Учреждения.

5.3.33. Готовит проекты приказов по Филиалу в рамках своих полномочий, проекты трудовых договоров, разрабатывает должностные инструкции.

5.3.34. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, контролирует правильное и своевременное ведение педагогами документации согласно номенклатуре дел Филиала.

5.3.35. Составляет режим работы, расписание Филиала и предоставляет на утверждение заведующему Учреждения.

5.3.36. Контролирует проведение инструктажей по технике безопасности обучающихся, с заполнением журналов установленной формы.

5.3.37. Проводит инструктаж (первичный, повторный, внеплановый, целевой) на рабочем месте с сотрудниками Филиала.

5.3.38. Оформляет проведение инструктажа в журнале установленной формы.

5.3.39. Осуществляет руководство деятельностью обучающихся и работников Учреждения в случае чрезвычайных ситуаций.

5.3.40. Отвечает за организацию работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организует проведение расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися и заполняет журнал регистрации несчастных случаев на производстве и журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

5.3.41. Сообщает о несчастных случаях происшедших с работником или обучающимися заведующему ДОО.

5.4. Органами управления Филиала являются: единоличный исполнительный орган Учреждения - заведующий Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, так же сформированные в Учреждении коллегиальные органы: Педагогический совет; Совет Учреждения; Общее собрание работников Учреждения.

5.5. Родительский комитет Филиала содействует решению вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем его участникам с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Филиале. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Филиала и готовые личными усилиями содействовать их достижению. Родительский комитет Филиала действует на основании Положения о родительском комитете Учреждения.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса в Филиале являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Филиала.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений Филиала регламентируются Уставом Учреждения.

## **7. Порядок изменения Положения о Филиалах**

7.1. Положение о Филиалах разрабатывается и принимается решением Общего собрания работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиалах принимаются по решению Общего собрания работников Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента

издания приказа заведующего Учреждения.

#### **8. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа Филиала**

8.1. При ликвидации, реорганизации Филиала Учреждение несет ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования по согласованию с родителями (законными представителями).

8.2. При ликвидации, реорганизации Филиала Учреждение несет ответственность за прекращение трудовых отношений с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. При реорганизации Филиала его положение утрачивает силу.

#### **8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Филиала**

8.1. Перечень видов локальных актов:

- настоящее Положение;
- Положение Общего собрания работников Учреждения;
- Положение о родительском комитете;
- инструкции по охране труда работников Филиала.

#### **9. Заключение.**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего Учреждения об утверждении Положения. Приказ от 12.12.2018 г.  
№ 400-0