

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
№ 21 «Сказка»
И.В. Вяткина
Приказ № 13-09
« 20 » 09 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
№ 21 «СКАЗКА» - ДЕТСКИЙ САД № 26 «РОСТОЧЕК»

г. Серов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регулирует деятельность филиала Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 21 «Сказка» – детского сада № 26 «Росточек» (далее Филиал). Филиал является структурным подразделением Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 21 «Сказка» (далее МАДОУ).

2. Деятельность Филиала осуществляется от имени МАДОУ. Филиал руководствуется и функционирует в соответствии с действующим законодательством РФ и Свердловской области, Уставом МАДОУ, настоящим Положением.

3. Место нахождения МАДОУ:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Короленко, дом 31;

4. Место нахождения Филиала:

1) фактический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, город Серов, улица Ленина, дом 183а;

Филиал не является юридическим лицом. Филиал может наделяться полностью или частично полномочиями юридического лица в соответствии с действующим законодательством. Заведующий Филиала действует на основании доверенности на руководителя Филиала МАДОУ.

5. Официальное название Филиала: Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 21 «Сказка» - детский сад № 26 «Росточек».

Сокращенное наименование Филиала – Филиал МАДОУ № 21 «Сказка» -детский сад № 26 «Росточек».

6. МАДОУ наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления образовательной деятельности, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, уставом и локальными правовыми актами МАДОУ и Филиала.

7. Филиал с согласия заведующего МАДОУ может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

8. Филиал осуществляет свою деятельность от имени МАДОУ. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет МАДОУ. Филиал не несет ответственности по обязательствам МАДОУ.

9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Филиала с момента выдачи лицензии МАДОУ и приложения к лицензии.

10. Филиал проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Отношения обучающихся и работников МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

12. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Филиале носит светский характер.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА МАДОУ

1. Основной целью деятельности филиала является – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Основные виды деятельности филиала МАДОУ: оказание услуг, выполнение работ, в соответствии с законодательством и муниципальным заданием, а именно:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2) реализация адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3) присмотр и уход.

3. К иным видам деятельности, осуществляем филиалом МАДОУ, связанным с выполнением работ, оказанием услуг относятся:

1) выполнение мероприятий в рамках реализации государственных, региональных и муниципальных программ по решению Учредителя;

2) организация отдыха детей в каникулярное время с дневным пребыванием детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

4. Филиал МАДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий бюджета Серовского городского округа.

7. Филиал МАДОУ вправе оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям:

1) организация кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, театрализованной деятельности, шитью, вязанию, танцам, рисованию, лепке, аппликации;

2) создание секций, групп, направленных на физическое развитие и оздоровление ребенка (плавание, художественная гимнастика, ритмика, легкая атлетика, лыжная секция);

3) изучение иностранных языков;

4) обучение чтению;

5) услуги учителя-логопеда по коррекции недостатков речевого развития детей;

6) создание студий художественно-эстетической, познавательно-речевой направленности;

7) организация консультативной помощи:

- учитель-логопед – для детей, посещающих группы общеразвивающей направленности, для детей, не посещающих МАДОУ;

- педагог-психолог – для детей, не посещающих МАДОУ;

8) обучение по дополнительным образовательным программам различной направленности (сверх часов, предусмотренных учебным планом):

- индивидуальные занятия с воспитанниками по предметам художественно-эстетического, социально-педагогического цикла, речевого цикла, познавательного цикла.

8. К приносящей доход деятельности филиала МАДОУ относится:

1) присмотр за детьми в выходные дни, в вечернее время - после 17.30 часов;

2) организация детских праздников (в вечернее время, в выходные и праздничные дни);

3) организация досуговой деятельности в группах вечернего пребывания детей;

4) услуги, направленные на укрепление здоровья обучающихся (валеологические услуги, кислородные коктейли);

5) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя;

6) организация отдыха детей в летнее время (в том числе в лагере с дневным пребыванием);

7) центр игрового развития дошкольников.

9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, субсидий бюджета Серовского городского округа. Средства, полученные МАДОУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

10. Филиал МАДОУ вправе оказывать платные услуги по дополнительным общеобразовательным программам при наличии лицензии на дополнительное образование детей.

11. Порядок оказания платных образовательных услуг и их перечень регламентируются нормативно-локальными актами Российской Федерации, Свердловской области, локальными актами МАДОУ.

12. Образовательная деятельность в филиале МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

13. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2х месяцев до прекращения образовательных отношений.

14. Преимущественное право на зачисление детей в Филиал определяется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Серовского городского округа.

15. Правила приема в филиал МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно.

16. Филиал при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

17. Филиал МАДОУ разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

18. При зачислении ребенка, между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя не противоречащие действующему законодательству взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в Филиале, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале.

19. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Филиале производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Серовского городского округа.

20. В Филиале функционируют группы общеразвивающей направленности.

Режим работы:

- Филиала МАДОУ №21 «Сказка» - детский сад №26 «Росточек» - пятидневная рабочая неделя с 7-30 до 17-30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье; Филиал функционирует в режиме сокращенного дня с пребыванием детей в течение дня 10,0 часов.

21. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Филиала, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

22. В Филиале осуществляются обязательные мероприятия по уходу и оздоровлению детей.

23. Филиал обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с санитарными нормами и правилами. Организация питания возлагается на МАДОУ и заведующего Филиалом.

24. Питание детей в Филиале осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за Филиалом МАДОУ.

25. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивается медицинским персоналом по договору с органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией МАДОУ филиала несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

26. Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала.

27. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам дошкольного возраста в филиале МАДОУ предоставляются необходимые условия для получения качественного дошкольного образования.

28. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

29. Дошкольное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

30. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать филиал МАДОУ, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

31. За ребенком сохраняется место в Филиале в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком не более 60 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

32. Отчисление ребенка из Филиала производится приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с действующим договором МАДОУ.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Участниками образовательной деятельности в Филиале являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, филиал МАДОУ.

2. Права и обязанности участников образовательной деятельности гарантируются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», Областным законом «О защите прав ребенка» и другими законодательными актами как международными по вопросам защиты прав семьи и детей, ратифицированными Российской Федерацией, так и федеральными актами и актами Свердловской области.

3. Обучающимся предоставляются академические права на:

3.1.) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3.2.) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

3.3.) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.4 Перевод в другую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.5.) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

3.6.) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

3.7.) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.8.) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4. Отношения обучающихся и работников МАДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом, иными федеральными законами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и их родителей (законных представителей), договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ.

6. Права и обязанности педагогических работников определяются действующим законодательством и нормативно-локальными актами МАДОУ.

7. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность. А также иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8. В филиале МАДОУ наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

9. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

10. Права, обязанности и ответственность работников МАДОУ, занимающих должности, указанные в п. 7, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными МАДОУ.

11. Заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия.

2. Управление Филиалом в рамках своей компетенции принимает участие МАДОУ и заведующий Филиалом.

3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Филиалом, осуществляется на основании приказа, заведующего МАДОУ по согласованию с Управлением образования. На должность заведующего Филиалом

назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения МАДОУ, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю Филиала, не менее 5 лет.

4. Компетенция МАДОУ:

- утверждает положение о Филиале, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;
- принимает по согласованию с Управлением образования решение о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации Филиала;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного Филиалу;
- изымает имущество Филиала, в случае признания такового излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

5. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Филиала в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, уставом МАДОУ, настоящим Положением, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Филиала.

6. Компетенция заведующего Филиалом:

- 1) несет персональную ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Филиала в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы Филиала; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- 2) решает вопросы хозяйственной деятельности;
- 3) действует от имени Филиала по доверенности МАДОУ, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- 4) утверждает графики работы сотрудников Филиала,
- 5) ведет табель учета рабочего времени работников Филиала;
- 6) обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- 7) представляет в МАДОУ подтверждающие документы работников для установления заработной платы в соответствии с положением об оплате труда работников МАДОУ;
- 8) ходатайствует перед заведующим МАДОУ о принятии соответствующих мер к работникам Филиала, нарушающим настоящее положение и условия трудового договора;
- 9) формирует личное дело воспитанников Филиала;
- 10) организует работу по посещаемости воспитанников с последующим представлением отчетов в МАДОУ;
- 11) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- 12) осуществляет сбор и хранение документов на льготу по размеру родительской платы;

13) осуществляет сбор и хранение документов для начисления размера компенсационных выплат части родительской платы в МАДОУ;

14) представляет в МАДОУ и общественности отчеты о деятельности Филиала;

15) несет ответственность за неразглашение персональных данных воспитанников и работников Филиала;

16) выполняет иные обязанности, предусмотренные доверенностью, должностной инструкцией.

7. Заведующий Филиала

несёт полную ответственность за работу перед родителями (законными представителями), ДОУ и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.

8. Заведующий Филиалом несет ответственность:

1) за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

3) за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

5) за иные нарушения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МАДОУ.

9. Совмещение должности заведующего Филиалом с другой руководящей должностью (кроме научной и научно-методического руководства) внутри или вне Филиала, не допускается.

10. Полномочия заведующего Филиалом удостоверяются доверенностью, выдаваемой заведующим МАДОУ.

11. Заведующий Филиалом:

1) обеспечивает функционирование Филиала;

2) представляет Филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

12. коллегиальными органами управления Филиала являются:

1) Педагогический Совет

2) Совет родителей филиала

3) Общее собрание работников

13. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников. В состав педагогического Совета

входят: заведующий МАДОУ, заместитель руководителя, педагогические работники МАДОУ.

14. К полномочиям педагогического Совета относятся:

1) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствование организации образовательной деятельности, учебно – методической работы в МАДОУ;

2) внесение предложения руководителю МАДОУ о награждении работников МАДОУ государственными и отраслевыми наградами;

3) выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах различного уровня (муниципальный, региональный, Всероссийский), в том числе конкурсах, на денежное поощрение Президента Российской Федерации, Губернатора Свердловской области лучших педагогических работников, выступающих от имени МАДОУ.

4) Определение основных направлений развития МАДОУ, повышение качества и эффективности образовательного процесса.

15. Педагогический Совет собирается не реже одного раза в квартал. Внеочередной педагогический Совет собирается по требованию председателя педагогического Совета, председателя Наблюдательного совета, руководителя МАДОУ.

16. Педагогический Совет избирает председателя и секретаря Совета. Срок полномочий педагогического Совета – бессрочно.

Заседание Педагогического совета являются правомочным, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

17. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Регламент деятельности Педагогического совета, и компетенция определяется Положением о Педагогическом совете МАДОУ, которое принимается на заседании Педагогического совета и утверждается заведующим МАДОУ.

18. Структура Педагогического Совета МАДОУ, порядок его формирования и компетенция регламентируется нормативно-локальным актом МАДОУ.

Совет родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления МАДОУ, который созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Совета родителей МАДОУ принимаются большинством голосов. Срок полномочий – 3 года

В состав совета родителей входят родители (законные представители) по 1 представителю от каждой возрастной группы, заведующий МАДОУ.

19. К компетенции Совета родителей относится:

1) совместная работа с МАДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2) защита прав и интересов детей МАДОУ;

3) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ.

Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета.

Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

20. Регламент деятельности, компетенция совета родителей МАДОУ регламентируется нормативно-локальным актом, утвержденным заведующим МАДОУ.

21. Общее собрание работников является органом самоуправления МАДОУ. К компетенции Общего собрания работников относится:

- 1) принятие правил внутреннего распорядка МАДОУ;
- 2) рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора, совместно с администрацией МАДОУ;
- 3) выдвижение коллективных требований работников МАДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и другие вопросы.
- 4) Принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МАДОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.

21. Общее собрание работников является органом самоуправления МАДОУ, которое созывается не реже 1 раза в год. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МАДОУ.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

После принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем МАДОУ становятся обязательными для исполнения.

Доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания. Срок полномочий общего собрания работников – бессрочно.

22. Структура общего собрания работников, порядок его формирования и компетенция регламентируется нормативно-локальным актом МАДОУ.

V. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

1. Деятельность Филиала, не урегулированная настоящим Положением регламентируется локальными актами, издаваемыми на основании и соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области,

муниципальными правовыми актами Серовского городского округа: приказы, положения, инструкции, правила.

2. Локальные акты Филиала не могут противоречить действующему законодательству и Уставу МАДОУ, настоящему Положению.

VI. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ФИЛИАЛА

1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Филиала осуществляется на основании приказа руководителя МАДОУ в соответствии с решением Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

3. При реорганизации Филиала настоящее Положение утрачивает силу.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа, заведующего МАДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575866

Владелец Вяткина Татьяна Витальевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022