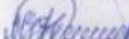


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.С. Харламычева

« 15 » октября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. заведующей МКДОУ

детский сад «Сказка»

 С.Н. Урумбаева

2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Филиале Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» - детский сад комбинированного вида «имени Н.К.Крупской»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Филиала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее МКДОУ) - детский сад комбинированного вида «имени Н.К.Крупской» (далее Филиал) с 14.10.2015г. года в результате реорганизации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «имени Н.К.Крупской» в форме присоединения, на основании Распоряжения главы Звериноголовского района от 04.06.2015г. №180р «О реорганизации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «имени Н.К.Крупской», листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 10 декабря 2015г.

Юридический адрес: 641480, Курганская область, Звериноголовский район, с.Звериноголовское, ул. Карла Маркса, д.59.

Фактический адрес: 641480, Курганская область, Звериноголовский район, с.Звериноголовское, ул. Октябрьская, 31.

Учредителем является Администрация Звериноголовского района (далее Учредитель).

2. Организация деятельности филиала.

2.1. Филиал создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава МКДОУ и настоящего Положения, утвержденного в порядке, установленном уставом МКДОУ.

2.3. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Филиала с момента выдачи МКДОУ лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Филиал имеет собственную смету. Общая сумма по смете включается в смету МКДОУ отдельной строкой.

2.5. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Филиалом самостоятельно в соответствии

с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и утверждаемой заведующим МКДОУ. Основная общеобразовательная программа дошкольного

образования разрабатывается на основе примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы.

2.6. Филиал работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 16.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.7. Руководитель Филиала назначается заведующим МКДОУ по согласованию с Муниципальным казенным учреждением управлением образования администрации Звериноголовского района.

2.8. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном уставом МКДОУ.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивают органы здравоохранения.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Филиал предоставляет помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Филиала.

2.10. Организация питания в Филиале возлагается на заведующего Филиала.

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

2.12. Контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Филиала и медицинский персонал, закрепленный за Филиалом.

2.13. Персонал Филиала проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке; аттестацию на знание СанПиН

2.4.1.3049-13 не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Филиал осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Филиал обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие

применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.3. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно -эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования, развития и воспитания детей.

3.4. В Филиале в группе комбинированной направленности осуществляется квалификационная диагностика и коррекция развития речи детей в соответствии с основной общеобразовательной программой Филиала.

3.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.6. Образование и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

3.7. Филиал может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

3.8. Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется планом непосредственной образовательной деятельности, расписанием непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемые и утверждаемые Филиалом самостоятельно. Нагрузки и режим непосредственной образовательной деятельности воспитанников определяются Уставом и в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

- для детей раннего возраста от 1 до 3 лет продолжительность не более 9 мин.;
- для детей 4-го года жизни - не более 15 мин;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

3.9. Образовательные программы в Филиале осваиваются в очной форме.

3.10. Порядок комплектования Филиала определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. В Филиал принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет (при наличии условий).

Для зачисления ребенка в Филиал необходимы следующие документы:

- направление, выданное комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Звериноголовского района;
- заявление родителей (законных представителей)
- медицинское заключение;
- оригинал и копии документов, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- заключение психолого- медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи);
- заявление на предоставление компенсации по родительской плате за своего ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о счете, открытом в кредитной организации.

3.12. В Филиал приём детей в группу комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи).

3.13. В Филиале работает 6 групп:

- 1 группа для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет численностью не более 15 воспитанников;
- группы для детей в возрасте от 3 до 7 лет численностью не более 20 воспитанников в каждой группе;
- 1 группа для детей с фонетико-фонематическими нарушениями в возрасте от 5 до 7 лет численностью не более 12 воспитанников.

3.14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Филиала. Количество групп в Филиале определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования

3.15. При приеме гражданина в Филиал последний обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

4.1. Участниками образовательного процесса Филиала являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.2. Взаимоотношения между Филиалом и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим МКДОУ и родителем (законным представителем). Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле ребенка в Филиале. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в филиале, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр, уход за ребенком в Филиале.

4.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель МКДОУ вправе устанавливать средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Филиале, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Филиал родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

4.5. Отношения воспитанника и персонала Филиала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар,

клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.7. Права воспитанников:

Филиал обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Филиале;

2)знакомиться с уставом МКДОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;

3)знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания;

4)защищать законные права и интересы ребенка;

5)получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

6)принимать участие в управлении Филиала в форме, определяемой уставом;

7)присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- 2) соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Филиала, осуществляющего образовательную деятельность;
- 4) иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются ФЗ РФ «Об образовании в РФ», иными федеральными законами.
- 5) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленным Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.10. Педагогические работники Филиала имеют следующие права и социальные гарантии: .

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, проявлять педагогическую инициативу;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство в средних и высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- проходить аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- требовать проведения объективного дисциплинарного расследования в случае допущенных педагогическим работником нарушений норм профессиональной этики и устава МКДОУ;
- 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;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Курганской области и органами местного самоуправления.

4.11. Педагог Филиала обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне. Обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы. Следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Проходить аттестацию на знание СанПиН 2.4.1.3049-13 не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год.
- 10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав МКДОУ, положение о Филиале, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Филиала норм профессионального поведения, настоящего положения и (или) устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Филиала, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

5. Управление Филиалом.

5.1 Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, уставом МКДОУ, настоящим Положением.

5.2. Положение о Филиале и изменения к нему утверждаются заведующим МКДОУ в установленном порядке.

5.3. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиала.

5.4. Заведующий Филиала осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации; несет ответственность за деятельность Филиала перед заведующим МКДОУ;

5.6. К компетенции заведующего Филиала относится:

1) обеспечение функционирования Филиала, развития и укрепления материальной базы Филиала; персональная ответственность за состояние образовательного и воспитательного процессов, материально технической базы согласно своему административному статусу;

2) планирование, организация и контроль деятельности Филиала;

ответственность за качество и эффективность работы Филиала;

3) представление Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

4) решение вопросов хозяйственной деятельности;

5) координирование деятельности педагогов Филиала;

6) участие в разработке учредительных документов Филиала, локальных актов, наличие пакета нормативно-правомочных документов (копий), подготовка документов на лицензирование Филиала (совместно с заведующим МКДОУ);

7) заведующий Филиалом издает приказы по Филиалу в рамках своей компетентности и другие локальные акты, обязательные к исполнению для всех работников Филиала;

8) заведующий Филиалом хранит приказы заведующего МКДОУ, ведет книгу приказов Филиала по основной деятельности;

9) заведующий Филиалом отвечает за ведение документации по Филиалу (протоколы собраний, совещаний, личные дела воспитанников и др.)

10) заведующий Филиалом составляет и представляет на утверждение заведующего МКДОУ должностные инструкции работников;

11) заведующий Филиалом отвечает за охрану труда и технику безопасности сотрудников Филиала;

12) заведующий Филиалом инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности: обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда; по производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации; составляет инструкции по технике безопасности.

- 13) заведующий Филиалом отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания Филиала;
- 14) заведующий Филиалом организует питание воспитанников;
- 15) заведующий Филиалом организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- 16) заведующий Филиалом контролирует правильное и своевременное ведение педагогами документации согласно номенклатуре дел Филиала;
- 17) заведующий Филиалом представляет заведующему МКДОУ необходимые материалы, отчеты, документы (представляет для утверждения заведующим МКДОУ графики работы работников, должностные инструкции, сведения для тарификации сотрудников, приказы по Филиалу, записи в личных делах сотрудников Филиала и воспитанников и др.);
- 18) заведующий Филиалом координирует и несет ответственность за информацию о деятельности Филиала, размещенного на сайте в сети Интернет.
- 19) заведующий Филиалом своевременно представляет заведующему МКДОУ заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания Филиала;
- 20) заведующий Филиалом координирует работу педагогов и других непосредственно подчиненных работников.
- 21) заведующий Филиалом осуществляет систематический контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса, работой кружков, проведением мероприятий; посещает НОД, мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
- 22) заведующий Филиалом организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса.
- 23) заведующий Филиалом оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 24) заведующий Филиалом комплектует Филиал, принимает меры по сохранению контингента воспитанников и т. п. - составление договора между Филиалом и родителями (законными представителями) ребёнка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон;
 - прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.
 - оформление необходимой документации по приему и учету воспитанников и хранение личных дел воспитанников;
 - ведет работу в ИАС «Аверс: Управление ДОО»
- 25) заведующий Филиалом контролирует соблюдение воспитанниками и их родителями Устава.

- 26) заведующий Филиалом участвует в подборе и расстановке педагогических кадров по согласованию с заведующим МКДОУ, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, повышает свою квалификацию;
- 27) заведующий Филиалом принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Филиала.
- 28) заведующий Филиалом обеспечивает выполнение и другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 29) заведующий Филиалом инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности: обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда; по производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации; составляет инструкции по технике безопасности.
- 30) заведующий Филиалом ходатайствует перед заведующим о премировании и награждении работников Филиала; о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Филиала, нарушающих настоящее положение и условия трудового договора.
- 31) заведующий Филиалом устанавливает и поддерживает связи Филиала с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по годовому плану.
- 32) заведующий Филиалом применяет технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения как внутри коллектива, так и с родителями (законными представителями).
- 33) заведующий Филиалом содействует созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата в коллективе.
- 34) заведующий Филиалом представляет МКДОУ и родительской общественности отчеты о деятельности Филиала.

6. Имущество и средства учреждения.

- 6.1. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Филиалом, находятся в оперативном управлении МКДОУ.
- 6.2. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Филиалом собственности. Контроль деятельности Филиала в этой части осуществляется учредителем или самим МКДОУ.
- 6.3. Учредитель МКДОУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы филиала.
- 6.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.