

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по МАДОУ № 38 «Елочка»
от «30» декабря 2022г. № 222
Заведующий МАДОУ № 38 «Елочка»



А.В. Шуклина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 38 «Елочка» -
детского сада № 23 «Солнечный город»**

г. Серов
2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 38 «Елочка» – детского сада № 23 «Солнечный город» (далее Филиал). Филиал является структурным подразделением Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 38 «Елочка» (далее МАДОУ).

2. Деятельность Филиала осуществляется от имени Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 38 «Елочка» (далее МАДОУ).

Филиал руководствуется и функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом МАДОУ, настоящим Положением.

3. Место нахождения:

юридический адрес МАДОУ: Российская Федерация, 624993, Свердловская область, город Серов, улица Короленко, дом 25.

фактический и почтовый адрес филиала: Российская Федерация, 624993, Свердловская область, город Серов, улица Луначарского, дом 121.

Филиал не является юридическим лицом.

4. Официальное название Филиала: филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №38 «Елочка» - детский сад № 23 «Солнечный город».

Сокращенное наименование: филиал МАДОУ № 38 – детский сад № 23.

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

6. 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.

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

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

9. Отношения Филиала с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», уставом МАДОУ, настоящим Положением и договором, заключенным в обязательном порядке с родителями (законными представителями) и МАДОУ.

10. 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 образовательных программ дошкольного образования;
- 2) реализация адаптированных образовательных 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) 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 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 услуги по следующим направлениям:

- 1) Обучение чтению «Читалочка», «Речевичок»;
- 2) Логопедический кружок «Говорим красиво»;
- 3) Песочная терапия «Песочные фантазии»;
- 4) Художественно-эстетическая студия «Театр – детям» (театр);
- 5) Художественно-эстетическая студия «Элементарное музицирование»;
- 6) Художественно-эстетическая студия «Бумажные фантазии» (оригами);
- 7) Художественно-эстетическая студия «Волшебство из пластилина»;
- 8) Художественно-эстетическая студия «Логоритмика для малышей»;
- 9) Художественно-эстетическая студия «Мир мультипликационных открытий»;
- 10) LEGO-конструирование «Путешествие в мир LEGO», «Маленькие конструкторы»;
- 11) Кружок «УМНЯША» (нейропсихологическая коррекция);
- 12) Кружок «Юный математик»;

- 13) Кружок «Умники и умницы»;
- 14) Кружок «Развивайка» (сенсорное развитие);
- 15) Студия физического развития «Ритмика для детей»;
- 16) Кружок «Волшебная кисточка»;
- 17) «Кислородный коктейль»;
- 18) Организация детских праздников;

8. Филиал вправе оказывать платные услуги по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на дополнительное образование детей.

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

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

11. Филиал обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

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

13. При приеме детей в Филиал родителей (законных представителей) знакомят 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 воспитанников и их родителей (законных представителей).

14. 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.

15. 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.

16. В Филиале функционируют группы общеразвивающей направленности. Режим работы:

- Филиала МАДОУ №38 «Елочка» - детский сад №23 «Солнечный город» - пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 17.30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье; Филиал функционирует в режиме сокращенного дня с пребыванием детей в течение дня 10,0 часов.

17. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой МАДОУ, разрабатываемой

им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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

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

20. 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.

21. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивается медицинским персоналом по договору с органами здравоохранения.

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

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

24. 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.

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

26. 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).

27. 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 воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

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. Воспитанникам предоставляются права на:

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;

2) обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами;

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

4) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях;

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

4. Отношения воспитанников 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 воспитанников 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.

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 осуществляет заведующий МАДОУ и в рамках своей компетенции заведующий Филиалом.

3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Филиалом, осуществляется на основании приказа, заведующего МАДОУ. На должность заведующего Филиалом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4. Компетенция МАДОУ:

– утверждает положение о Филиале, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения;

– 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 Филиала 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) Осуществляет руководство Филиала в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития Филиала, принимает решения о программном планировании работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемые к условиям образовательного процесса, результатам деятельности Филиала.

2) Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдает права и свободы воспитанников и работников филиала, правила и нормативные требования охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, обеспечивает реализацию уровня квалификации работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3) Обеспечивает воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную работу Филиала.

4) Обеспечивает выполнение Филиалом предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с графиком образовательного процесса Филиала.

5) Обеспечивает условия для проведения лицензирования образовательной деятельности Филиала.

6) Осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в Филиале в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обеспечение их социальной защиты.

7) Консультирует работников Филиала, родителей (законных представителей) обучающихся или воспитанников, привлекаемых к сотрудничеству, по принципиальным вопросам функционирования и развития Филиала.

8) Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Филиала, направленных на улучшение работы Филиала, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

9) Согласовывает расписание занятий, списки детей, посещающих Филиал, графики работы и педагогическую нагрузку работников Филиала, графики отпусков.

10) Создает условия для медицинского обслуживания воспитанников.

11) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в части:

- медицинского обслуживания;
- санитарно-эпидемиологических требований к организации питания воспитанников для обеспечения безопасности детского питания;
- санитарных норм и правил, правил пожарной безопасности для создания безопасных условий жизнедеятельности.

12) Обеспечивает своевременное выполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и за соблюдением трудового законодательства и иного контроля нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования. Производит уплату штрафов, наложенных за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

13) Рекомендует и согласовывает ответственных лиц: за соблюдением требований охраны труда в групповых ячейках, специализированных помещениях для занятий с детьми, сопутствующих помещениях, служебно-бытовых помещениях для персонала, за охрану жизни и здоровья детей, за предоставление информации на официальный сайт МАДОУ и др.

14) Своевременно информирует заведующего МАДОУ о наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников в Филиале в целях приостановления воспитательно-образовательного процесса.

15) Немедленно сообщает о несчастном случае непосредственно заведующему МАДОУ, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим. Принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующему законодательству РФ.

16) Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Филиала.

17) Организовывает и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда Филиала, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

18) Обеспечивает прохождение периодических медицинских обследований работниками Филиала.

19) Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами с работниками Филиала и трудовым договором.

7. Заведующий Филиала несёт полную ответственность за работу перед родителями (законными представителями), МАДОУ 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. Коллегиальными органами управления Филиала являются:

- 1) Педагогический Совет;
- 2) Совет родителей филиала;
- 3) Общее собрание работников.

12. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников. В состав педагогического Совета входят: заведующий, заместитель руководителя, педагогические работники.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

22. 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.

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

V. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

1. Деятельность Филиала в части не урегулированной настоящим Положением регламентируется локальными актами, издаваемыми на основании и соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа:

- 1) Приказы заведующего;
- 2) Положение о Совете Филиала;
- 3) Положение о педагогическом Совете;
- 4) Положение об общем Собрании трудового коллектива;
- 5) Положение об общем собрании родителей (законных представителей);
- 6) Коллективный договор;
- 7) Трудовые договоры;

- 8) Должностные инструкции работников;
 - 9) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 10) Положение по оплате труда работников;
 - 11) Положение о стимулирующих выплатах работникам;
 - 12) Режим дня и организация занятий;
 - 13) Инструкции по охране труда, противопожарной защите;
 - 14) Договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
 - 15) Положение о приеме детей и о порядке комплектования групп.
2. Локальные акты не могут противоречить 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

Сертификат: 00CC556E0DA47D9A3A409A2AE6D8E83331
Владелец: Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 38 "Елочка"
Действителен: с 01.11.2022 до 25.01.2024

Пропито, пронумеровано и скреплено печатью
на 12 (двенадцати) листах

Заведующий МАДОУ № 38

А.В. Шуклина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766783

Владелец Шуклина Анжела Владимировна

Действителен с 17.08.2023 по 16.08.2024