



Утверждено
заведующий ДОУ МДС №8 «Семцветик»
Г.А. Захарова
приказ №32 от 19.11.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АЛЕКСАНДРОВСКОМ ФИЛИАЛЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДЕТСКОГО САДА №8 «СЕМИЦВЕТИК»
ГОРОДА ЖИРНОВСКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

2018 год

1. Общие положения

1.1. Александровский филиал Дошкольного образовательного учреждения муниципального детского сада №8 «Семицветик» города Жирновска Волгоградской области (далее – Филиал) - это обособленное подразделение Дошкольного общеобразовательного учреждения муниципального детского сада №8 «Семицветик» города Жирновска Волгоградской области, расположенное вне места нахождения Дошкольного общеобразовательного учреждения муниципального детского сада №8 «Семицветик» города Жирновска (далее – ДООУ), который создается при наличии необходимой учебно-материальной базы и кадрового обеспечения и осуществляющее постоянно все её функции.

1.2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, нормативными актами органов местного самоуправления Жирновского муниципального района, Уставом ДООУ, настоящим Положением.

1.3. Филиал размещает на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава и Положения о филиале, утвержденного заведующим ДООУ. Работник, на которого возложены функции по руководству Филиалом (старший по филиалу), действует на основании приказа заведующего ДООУ.

1.5. Полное наименование филиала: Александровский филиал Дошкольного образовательного учреждения муниципального детского сада №8 «Семицветик» города Жирновска Волгоградской области.

Сокращенное наименование филиала: Александровский филиал ДООУ муниципального детского сада №8 «Семицветик»

Юридический адрес: 403791, Россия, Волгоградская область, город Жирновск, улица Лесная, д.5.

Фактический адрес: 403761, Россия, Волгоградская область, Жирновский район, с. Александровка, улица Центральная, д. 50

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим ДООУ в установленном порядке.

2. Предмет и цели и виды деятельности Филиала

2.1. Деятельность Филиала строится на основе следующих принципов:

- демократии и гуманизма;
- общедоступности, преемственности и ступенчатости образования;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
- гражданственности и свободного развития личности;
- единства федерального культурного и образовательного пространства;
- автономности.

2.2. Основными целями деятельности Филиала является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры

личности, их адаптации к жизни в обществе, воспитании гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами Филиала являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного развития;
- 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;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения указанных целей Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

- воспитание,
- обучение и развитие,
- присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

2.5. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом ДОУ, Филиал может реализовывать образовательные программы:

- основную образовательную программу дошкольного образования, рекомендованную Министерством образования и науки Российской Федерации;
- комплексную программу обучения и воспитания в ДОУ;
- авторскую программу, разработанную в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения;
- приоритетные программы.

2.7. Филиал имеет право предоставлять платные образовательные услуги на договорной основе. Оказание платных услуг регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении Правила оказания платных образовательных услуг», постановлением администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области от 02.02.2016 № 56 «Об утверждении Порядка предоставления платных образовательных услуг муниципальными казёнными образовательными организациями Жирновского муниципального района Волгоградской области», «Перечня муниципальных казённых образовательных организаций, имеющих право оказывать платные образовательные услуги» и локальным актом, утверждённым приказом ДОУ.

2.8. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом ДОУ;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Филиала во время образовательного процесса.

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Филиала

3.1. Все имущество Филиала находится в муниципальной собственности Жирновского муниципального района Волгоградской области, которое отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ДООУ на праве оперативного управления.

3.2. Филиал вправе владеть и пользоваться имуществом, закрепленным за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ.

3.3. Потребности в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств местного бюджета путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.4. Филиал строит свои отношения с другими учреждениями, предпринимателями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе письменных договоров (контрактов) с ДООУ, заключенных от имени муниципального образования – Жирновский муниципальный район Волгоградской области.

3.5. Для выполнения уставных целей ДООУ имеет право самостоятельно:

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом и лицензией ДООУ;
- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- принимать участие в разработке образовательной программы и учебных планов;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.6. Филиал обязан:

- нести ответственность в объеме компенсации за нарушение договорных, обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- вести статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности перед заведующим ДОУ, в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Жирновского муниципального района;
- оказывать содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий в соответствии с действующим законодательством;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Филиала несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.7. Для выполнения уставных целей Филиал имеет право самостоятельно:

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом и лицензией ДОУ;
- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- принимать участие в разработке образовательной программы и учебных планов;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы ДОУ, утвержденной Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Источниками формирования имущества Филиала, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем смете доходов и расходов ДОУ;
- имущество, переданное Филиалу его собственником;
- средства родителей (законных представителей);
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.10. При осуществлении пользования имуществом Филиал обязан:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Филиалом имущества;
- осуществлять восстановление изношенной части имущества. Имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закреплённого за Филиалом.

Списанное имущество исключается из состава имущества, закреплённого за Филиалом.

3.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Филиалом, либо приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Филиала, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.12. Филиал самостоятельно ведет установленную статистическую отчетность, которую предоставляет заведующему ДОУ. Отчетно-финансовым периодом является календарный год.

3.13. Филиал принимает участие в осуществлении развития материально-технической базы, техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Содержание образовательного процесса в Филиале определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.2. Обучение и воспитание в Филиале ведется на русском языке.

4.3. Режим занятий воспитанников в Филиале.

Воспитание и обучение воспитанников в Филиале ведется через подгрупповые и фронтальные занятия.

Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут – для воспитанников младшей группы;
- 20 минут – для воспитанников средней группы;
- 25 минут – для воспитанников старшей группы;
- 30 минут – для воспитанников подготовительной группы.

4.4. Режим работы Филиала - пятидневная рабочая неделя с 7.00 – 17-30.

Нерабочие дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ и иным действующим законодательством.

4.5. Количество групп в Филиале определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

4.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.7. Количество детей в группах Филиала определяется в соответствии с положениями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологических требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждёнными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

4.8. Формирование очередности на получение мест в Филиале осуществляется заведующим ДООУ с применением единой автоматизированной информационно-аналитической системы «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области».

Заведующий информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах распределения мест.

4.9. Комплектование Филиала на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

Правом первоочередного зачисления детей в Филиал пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральными законами.

4.10. Правила приема воспитанников.

4.10.1. Прием детей осуществляется на основании:

- путёвки, выданной комитетом по образованию;
- заявления;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи.

4.10.2. При приеме детей в Филиал последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10.3. В течение года осуществляется прием детей на места, высвобождающиеся по различным причинам.

Отказано в приеме детей в Филиал может быть по причине отсутствия свободных мест либо при наличии медицинского заключения о состоянии ребёнка, препятствующего его пребыванию в Филиале.

4.10.4. При приеме заключается договор между Филиалом ДООУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.11. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

4.11.1. Отчисление детей из Филиала ДОУ производится:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Филиале;
- по желанию, заявлению родителей (законных представителей) производится добровольное оставление образовательного учреждения.

Дошкольная образовательная организация оставляет за собой право обратиться в суд с иском о понуждении родителей (законных представителей) к внесению оплаты за содержание воспитанников в случае, если такая оплата не вносится в течение одного месяца. По решению суда возможно отчисление воспитанника из Филиала за несвоевременную оплату услуг ДОУ.

4.11.2. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются заведующим письменно за 14 дней.

4.11.3. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:

- на время болезни ребенка или пребывание его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в год (согласно заявлению родителей (законных представителей) и справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей));
- периода закрытия Филиала муниципальной дошкольной образовательной организации Жирновского муниципального района на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу муниципальной дошкольной образовательной организации).

4.12. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие (диагностика).

4.13. Медицинское обслуживание детей в Филиале обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал Филиала наряду с Работником, на которого возложены функции по руководству Филиалом (старший по филиалу), действующий на основании доверенности заведующего ДОУ, несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания, прививки воспитанникам проводятся в детской поликлинике, в соответствии с национальным календарем прививок.

Филиал ДОУ вправе с согласия структурного подразделения органов местного самоуправления Жирновского муниципального района, уполномоченных в сфере управления муниципальным имуществом, на основании договора между ДОУ и медицинским учреждением предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников Филиала образовательной организации и прохождения ими медицинского обследования. Между указанными организациями данные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе. Медицинское обследование работников Филиала ДОУ проводится

один раз в год на основании договора между ДОО и медицинским учреждением здравоохранения.

4.14. Организация питания в Филиале ДОО осуществляется заведующим ДОО, Работником, на которого возложены функции по руководству Филиалом (старший по филиалу), действующий на основании приказа заведующего ДОО, медицинской сестрой.

4.15. Ежегодно, в течение сентября месяца, Филиал ДОО сообщает заведующему сведения о контингенте детей, содержание которого будет обеспечиваться Учредителем по нормативам.

5. Порядок управления Филиалом

5.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОО и настоящим Положением

5.2. Руководство Филиалом осуществляется Работником, на которого возложены функции по руководству Филиалом (старший по филиалу), действующий на основании приказа заведующего ДОО, имеющий опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации по согласованию с учредителем.

5.3. Работник Филиала, осуществляющий функции руководителя, осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области по доверенности, выданной заведующим ДОО или лицом, уполномоченным на это учредительными документами образовательного учреждения.

5.4. Работник Филиала, осуществляющий функции по руководству филиалом:

- обеспечивает функционирование Филиала;
- представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- представляет всю необходимую отчетность о деятельности Филиала ДОО

5.5. Работник Филиала, осуществляющий функции по руководству Филиалом, подотчетен в своей деятельности заведующему ДОО, заключившему с ним трудовой договор.

5.6. Работник Филиала, осуществляющий функции по руководству Филиалом, несёт в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом ДОО.

6. Участники образовательного процесса

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

6.2. При приеме ребенка в Филиал ДОО последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Филиалом ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале ДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Взаимоотношения между Филиалом ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя:

- взаимные права,
- обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей,
- длительность пребывания ребенка в Филиале ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Филиале ДОУ.

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

6.6. К педагогической деятельности в Филиале ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,
- признанные недееспособными в установленном 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.
- не предоставившие справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу администрация ДОУ знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами ДОУ.

Педагогические работники назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим ДОУ.

6.8. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Работники Филиала ДООУ имеют право на:

- участие в управлении Филиала ДООУ в порядке, определяемом уставом ДООУ;
- получение гарантированного заработка в соответствии с трудовым договором, категорией, установленной при аттестации;
- получение премий, доплат, надбавок, установленных в соответствии с качеством труда (при наличии средств);
- охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- повышение квалификации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

6.10. Работник Филиала ДООУ обязан:

- неукоснительно соблюдать Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования нормативных актов (инструкций, положений, приказов, распоряжений), настоящее Положение о филиале;
- выполнять решения Совета трудового коллектива;
- выполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей;
- выполнять Договор между Филиалом ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников;
- соблюдать и выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности;
- беречь имущество Филиала ДООУ;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя, работника Филиала, осуществляющего функции по руководству Филиалом, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Филиале ДООУ, об ухудшении состояния своего здоровья;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Педагогические работники Филиала ДООУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

6.11. Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работнику Филиала ДООУ за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

6.12. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении Филиала ДООУ;
- вносить предложения по улучшению работы Филиала ДООУ;
- заслушивать отчет заведующего, работника Филиала, осуществляющего функции по руководству Филиалом, педагогов, медицинского работника о работе в группе, Филиале на родительском собрании не реже одного раза в год;
- требовать внимательного и уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- обращаться с жалобами к заведующему, работнику Филиала, осуществляющему функции по руководству Филиалом, при неудовлетворительном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по устранению нарушений;
- на получение компенсации части платы за содержание детей в Филиале ДООУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- выполнять Договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за посещение ребенком Филиала ДООУ в установленном порядке не позднее 15 числа каждого месяца;
- предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка не позднее 10 часов первого дня отсутствия ребенка;
- соблюдать правила гигиены ребенка;
- создавать домашние условия для нормального развития ребенка;
- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- посещать родительские собрания;
- возмещать ущерб, нанесенный их детьми имуществу других детей, сотрудников и Филиала ДООУ.

6.14. Дети, посещающие Филиал ДООУ имеют право на:

- защиту своего достоинства;
- защиту от физического и психического насилия, оскорбления личности;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- развитие своих творческих способностей, интересов;
- выбор занятий в группе по интересам.

7. Локальные акты ДООУ.

7.1. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Жирновского муниципального района.

7.2. Локальные нормативные акты, регулирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДООУ.

8. Реорганизация, изменения типа и ликвидация Филиала.

Хранение документов

8.1. Ликвидация Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации Филиала обеспечить сохранность имеющейся документации, образовательной информации на бумажном и электронном носителях, в банках данных.

8.3. Ликвидация Филиала считается завершённой, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

8.4. Порядок ликвидации Филиала устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

8.5. При ликвидации и реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Филиала документы передаются в соответствии с установленными правилами организации — правопреемника.

8.7. При прекращении деятельности Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.