

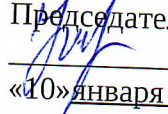
Федеральное государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Звездочка» войск национальной гвардии Российской Федерации»
364013 Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Абузара Айдамирова, д. 318, в/ч 3025
E-mail: sadmvdrf@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ФГКДОУ «Звездочка» войск
национальной гвардии
Российской Федерации
Протокол от 09.01.2024г.

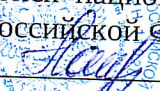
СОГЛАСОВАНО

Председатель ТПО

 О.А. Атрашкова
«10» января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
ФГКДОУ «Звездочка»
войск национальной гвардии
Российской Федерации
 О.С. Ланцинова



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
«ЗВЕЗДОЧКА» №2» ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Филиалы федерального государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» №2» войск национальной гвардии Российской Федерации – это обособленное подразделение ФГКДОУ «Звездочка» войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – ДОУ), расположенный по адресу: 366108 Чеченская республика, ст. Шелковская, ул. Грейдерная, д.1.
2. Филиал не является юридическим лицом.
3. Руководитель филиала назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке приказом заведующего ДОУ.
4. Филиал обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3-х до 7 лет.
5. Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно – 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;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
6. Основной структурной единицей филиала является группа детей дошкольного возраста.
 - В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
 - группы различаются так же по времени пребывания детей и функционируют в режиме полного рабочего дня (12 -часового пребывания).
 - группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.
7. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в филиале определяется Уставом ДОУ (русский язык).
8. Филиал несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - выполнение функций, определенных Уставом;
 - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - качество реализуемых общеобразовательных 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.

9. В филиале не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

1. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ и настоящим Положением, утвержденным заведующим ДОУ.
2. Филиал проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе ДОУ.
3. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем ДОУ.
4. Создание филиала для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно - материальной базы, кадрового состава, информационного и социально – бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к учреждениям дошкольного образования.
5. Наименование филиала устанавливается при его создании.
6. Наименование филиала, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, реорганизации, переименовании филиала вносятся в Устав ДОУ в установленном порядке.
7. Филиал регистрируется по фактическому адресу.
8. Режим работы филиала и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом ДОУ.
9. Организация питания в филиале возлагается на филиал.
10. Медицинское обслуживание детей в филиале обеспечивается медицинским персоналом медицинской службы воинской части 6791.
11. Филиал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Филиал обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников структурных подразделений.
12. Педагогические работники филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФИЛИАЛА

1. Порядок комплектования филиала определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе ДОУ.

2. В группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет 15 детей в возрасте от 3 до 7 лет

3. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в оздоровительной группе (при необходимости);
- документ, подтверждающий опеку (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (родитель иностранец или лицо без гражданства);
- документ, подтверждающий право на льготу.

4. Тестирование детей при приеме их в филиал, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Взаимоотношения между филиалом 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.

2. Отчисление ребенка из филиала может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3. Порядок комплектования персонала филиала регламентируется Уставом ДООУ.

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

5. 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 или 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.

6. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

7. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемым Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

V. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом ДООУ.

2. Непосредственное управление филиалом осуществляет руководитель филиала, назначаемый Приказом Заведующего ДООУ из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно – методической и организационной работы в образовательных учреждениях.

3. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени ДООУ, за подписью Заведующего ДООУ или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати ДООУ.

Руководитель филиала:

- обеспечивает функционирование филиала;
- предоставляет отчет о деятельности филиала в ДООУ.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Филиал наделяется имуществом ДООУ в установленном порядке.
2. Филиал действует на основании локальных актов ДООУ.
3. Финансирование филиала осуществляется через ДООУ.