

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

Профессор Батаев А.А.

11 2016 г.

Положение
о дошкольной образовательной организации
Детский сад №13

I. Общие положения

1.1. Дошкольная образовательная организация Детский сад №13 (далее по тексту – ДОО, детский сад) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (далее по тексту – «НГТУ»), созданным на основании Решения №78 о передаче детских яслей №13 от 03.02.1983 г.

1.2. Полное наименование ДОО: *дошкольная образовательная организация Детский сад №13.*

Сокращенное наименование Дошкольной образовательной организации: ДОО ДС № 13.

1.3. Местонахождение ДОО: *630073, г. Новосибирск, Карла Маркса, 10/3.*

1.4. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НГТУ, локальными актами НГТУ, локальными актами ДОО, настоящим Положением, а также договорами, заключенными между ДОО и родителями (иными законными представителями).

II. Цели и задачи дошкольной образовательной организации

2.1. Деятельность ДОО направлена на реализацию основных задач дошкольного образования. В целях реализации принципа преемственности общего образования ДОО организует обучение по программам дошкольного образования различной направленности. В ДОО реализуются программы дополнительного образования.

2.2. Основными задачами ДОО являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- приобщение к общечеловеческим ценностям;
- развитие интеллекта через личностно-ориентированную модель общения;
- формирование творческих способностей воспитанников через музыкальные занятия, изобразительное искусство и другие виды детской деятельности;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;
- создание адаптивного ДОО;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (иными законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание материальной поддержки, гарантированной государством;
- построение развивающей предметно-игровой среды, способствующей развитию индивидуальных умений и интересов воспитанников с учетом особенностей каждого ребенка.

III. Комплектование ДОО

3.1. Право на зачисление детей в ДОО предоставляется сотрудникам НГТУ.

3.2. Решение о выделении путевки в ДОО принимается комиссией отдела социального развития НГТУ на основании заявления родителей (иных законных представителей) и утверждается ректором НГТУ.

3.3. При наличии свободных мест заведующий ДОО имеет право принимать детей, родители (иные законные представители) которых не являются сотрудниками НГТУ, на договорной основе.

3.4. При приеме ребенка в ДОО между ДОО и родителями (иными законными представителями) заключается договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.5. Для зачисления ребенка в ДОО необходимо предоставить:

- путевку-направление;
- индивидуальную медицинскую карту;
- копию свидетельства о рождении.

3.6. Списки детей, имеющих право на зачисление в ДОО, утверждаются ежегодно, до начала нового учебного года, но не позднее 1 августа.

IV. Образовательный процесс

4.1. ДОО самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами. ДОО работает по Основной образовательной программе дошкольной образовательной организации, с учетом Примерной основной образовательной программы *дошкольного образования*, на основе *использования авторских комплексных и парциальных программ* дошкольного образования.

4.1.1. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.2. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.3. Основной структурной единицей ДОО является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

4.4. В ДОО функционирует 4 (четыре) группы.

- 1 (одна) группа для воспитанников в возрасте от 2 до 3 лет.
- 1 (одна) группа для детей от 3 до 4 лет.
- 1 (одна) группа для детей с ослабленным здоровьем. Группа формируется по разновозрастному принципу.
- 1 (одна) группа для детей от 4 до 7 лет. Группа формируется по разновозрастному принципу.

4.5. Режим работы ДОО установлен, исходя из потребностей семьи: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 19.00.

4.6. По договоренности между сторонами допускается посещение воспитанниками ДОО по индивидуальному графику.

4.7. Порядок посещения воспитанником ДОО по индивидуальному графику определяется между ДОО и родителями (иными законными представителями).

4.8. За воспитанником сохраняется место в ДОО в случае болезни, прохождении курортно-санаторного лечения, карантина, отпуска родителей, а также на летний период сроком на 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей.

4.9. Порядок и основания для отчисления воспитанников:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- по заявлению родителей;
- при систематическом невыполнении условий договора;
- истечение сроков договора между родителями (иными законными представителями) и ДОО;
- отсутствие свободных мест (для родителей (иных законных представителей), не являющихся сотрудниками НГТУ)

4.10. Режим работы персонала ДОО устанавливается его правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

4.11. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете ДОО. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

4.12. В летнее время ДОО может быть закрыт на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии ДОО на ремонт принимает НГТУ.

4.13. Организация питания в ДОО осуществляется заведующим.

4.14. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОО осуществляется первым поликлиническим отделением детской больницы № 4.

ДОО обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

4.15. За ДОО закреплен (состоит в штате) следующий медицинский персонал: старшая медсестра.

4.16. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОО оказываются бесплатно.

4.17. Работники ДОО обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств НГТУ.

V. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в ДОО являются воспитанники, их родители (иные законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме детей в ДОО, последний обязан ознакомить родителей (иных законных представителей) с настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Установление платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, производится в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

5.6. Отношения воспитанника и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями и приоритета общечеловеческих ценностей.

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

5.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

5.8.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5.8.2. 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

ализация признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5.8.4. 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.

5.9. Права работников ДОО и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовым договором с каждым из них.

5.10. Работники ДОО имеют право:

5.10.1. на участие в управлении ДОО в порядке, определяемом настоящим Положением;

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

5.11. При приеме на работу заведующий ДОО знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность ДОО.

5.12. Педагогические работники ДОО имеют право на:

5.12.1. участие в управлении ДОО:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранными Председателем в педагогический совет ДОО;

5.12.2. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5.12.3. работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;

5.12.4. производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

5.12.5 свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в ДОО;

5.12.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны

труда на рабочем месте;

5.12.7. оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

5.12.8. повышение квалификации и профессионального мастерства: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших образовательных организациях, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

5.12.9. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.12.10. участие в научно-экспериментальной работе;

5.12.11. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

5.12.12. получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

5.12.13. дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, ПШТУ;

5.12.14. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.12.15. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.12.16. тайну своих персональных данных;

5.13. Работник ДОО обязан:

5.13.1. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, внутренними локальными актами ПШТУ и должностными инструкциями;

5.13.2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего ДОО, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5.13.3. нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

5.13.4. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

5.13.5. проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

5.13.6. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ДОО;

5.13.7. содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

5.13.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

5.13.9. вести себя достойно в ДОО, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (иными законными представителями) и работниками ДОО; поддерживать дисциплину в ДОО на основе уважения человеческого достоинства воспитанников; применение методов физического и психического насилия не допускается.

5.14. Педагогические работники ДОО обязаны:

5.14.1 систематически повышать свою деловую квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие,

в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

5.14.2. способствовать выявлению и развитию одаренных детей;

5.14.3. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

5.14.4. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

5.14.5. поддерживать постоянную связь с родителями (иными законными представителями) воспитанников;

5.14.6. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (иных законных представителей) воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

5.14.7. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.15. НГТУ устанавливает:

5.15.1. структуру управления деятельностью ДОО, штатное расписание;

5.15.2. заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

5.16. Родители (иные законные представители) имеют право:

5.16.1. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (иными законными представителями);

5.16.2. защищать законные права и интересы детей путем обращения с письменным заявлением к заведующему ДОО, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ. Кроме того, родители имеют право защищать права и интересы детей также иным законным способом;

5.16.3. выражать свое мнение на родительских собраниях;

5.16.4. присутствовать на заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;

5.16.5. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

5.16.6. знакомиться с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

5.16.7. вносить безвозмездные и целевые взносы для развития ДОО;

5.16.8. вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

5.16.9. выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОО;

5.16.10. ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшения, перед НГТУ, заведующим;

5.16.11. заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками;

5.16.12. досрочно расторгать договор, заключенный с ДОО.

5.17. Родители (иные законные представители) обязаны:

5.17.1. выполнять настоящее Положение и условия договора, заключенного между родителями и ДОО;

5.17.2. нести ответственность за воспитание детей;

5.17.3. своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником, а также плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги в ДОО в срок, указанный в договоре;

5.17.4. своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка или о его болезни;

5.17.5. приводить ребенка в ДОО здоровым;

5.17.8. оказывать посильную помощь в реализации задач ДОО.

5.18. Воспитанники имеют право на:

5.18.1. обеспечение со стороны ДОО своих прав в соответствии с Конвенцией о

правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством;

- 5.18.2. охрану жизни и здоровья;
- 5.18.3. защиту от всех форм психического и физического насилия;
- 5.18.4. защиту достоинства;
- 5.18.5. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5.18.6. удовлетворение физиологических потребностей (питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 5.18.7. развитие творческих способностей и интересов;
- 5.18.8. получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 5.18.9. образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- 5.18.10. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- 5.18.11. предоставление оборудования, игрушек, игр, учебных пособий.

VI. Управление ДОО

6.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами НГТУ и настоящим Положением.

6.2. Вмешательство в деятельность ДОО политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6.3. Непосредственное руководство и управление ДОО осуществляет заведующий.

6.4. Заведующий принимается на должность на основании трудового договора, приказом ректора НГТУ.

6.5. Заведующий Организацией:

6.5.1. несет ответственность за деятельность ДОО перед НГТУ в пределах своих функциональных обязанностей;

6.5.2. представляет его во всех государственных, негосударственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДОО по доверенности, выдаваемой НГТУ;

6.5.3. предлагает кандидатуры в отдел кадров НГТУ для приема на работу педагогического и другого персонала;

6.5.4. представляет в соответствующие службы НГТУ кандидатуры для увольнения, наложения дисциплинарных взысканий, поощрений работников ДОО в соответствии с законодательством о труде;

6.5.6. составляет штатное расписание для утверждения НГТУ;

6.5.7. заключает договоры о предоставлении услуг ДОО с родителями (иными законными представителями);

6.5.8. создает условия для реализации образовательных программ;

6.5.9. осуществляет комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, в порядке, установленном настоящим Положением;

6.5.10. осуществляет взаимосвязь с родителями (иными законными представителями), общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

6.5.11. представляет НГТУ отчеты о деятельности ДОО.

6.6. Компетенция НГТУ в управлении ДОО:

6.6.1. определять язык (языки), на котором ведется обучение в ДОО;

6.6.2. назначать и увольнять заведующего ДОО;

6.6.3. реорганизовывать ДОО;

6.6.4. ликвидировать ДОО;

6.6.5. устанавливать порядок приема детей в ДОО в случаях, не урегулированных законом;

6.6.6. контролировать ДОО по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

6.6.7. утверждать перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых на платной основе, цены и тарифы на дополнительные платные образовательные услуги;

6.6.8. определять направление деятельности ДОО;

6.6.9. утверждать Положение ДОО, изменения и дополнения к нему;

6.6.10. обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОО, обустройство прилегающих к ним территорий;

6.6.11. издавать приказы по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО, определять форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах финансирования ДОО;

6.6.12. определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;

6.6.13. утверждать форму договора между ДОО и родителями (иными законными представителями);

6.6.14. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, годовой план ДОО, годовые и квартальные отчеты;

6.6.15. участвовать в заседании педагогического совета;

6.6.16. получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОО;

6.6.17. премировать работников ДОО.

6.6.18. иные права, предоставленные НГТУ действующим законодательством Российской Федерации;

6.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в ДОО действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагоги, воспитатели, медицинские работники, психологи, социальные педагоги, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий ДОО. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

6.8. Педагогический совет собирается не реже 1-го раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДОО постоянно.

6.9. Компетенция педагогического совета:

6.9.1. разрабатывает и предлагает на утверждение совету ДОО планы образовательно-воспитательной работы;

6.9.2. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения, планирования образовательной деятельности ДОО;

6.9.3. рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

6.9.4. представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

6.9.5. рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

6.9.6. определяет направление образовательной деятельности ДОО;

6.9.7. отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОО;

6.9.8. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.9.9. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

6.9.10. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

6.9.11. решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

6.10. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не

менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 51% присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.11. Председатель Педагогического совета:

6.11.1. организует деятельность педагогического совета;

6.11.2. информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 (десять) дней;

6.11.3. регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

6.11.4. определяет повестку заседания педагогического совета;

6.11.5. контролирует выполнение решений педагогического совета;

6.11.6. отчитывается о деятельности педагогического совета перед НГТУ.

6.12. В качестве общественных организаций в ДОО действуют **групповые родительские комитеты**, которые содействуют объединению усилий семьи и ДОО в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

6.12.1. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в родительский комитет ДОО.

6.12.2. Родительский комитет состоит из представителей групповых родительских комитетов, которые из своего состава избирают председателя и секретаря.

6.13. В ДОО принимаются и издаются следующие локальные акты:

6.13.1. правила внутреннего трудового распорядка;

6.13.2. штатное расписание;

6.13.3. приказы и распоряжения заведующего ДОО;

6.13.4. коллективный договор;

6.13.5. должностные инструкции;

6.13.6. инструкция о правилах техники безопасности.

VII. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОО

7.1. Имущество, переданное Детскому саду для осуществления его деятельности в соответствии с настоящим Положением, находится в оперативном управлении НГТУ.

7.2. ДОО несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества.

7.3. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за ДОО, допускается только в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. Деятельность ДОО финансируется из средств НГТУ согласно законодательству Российской Федерации.

7.5. Финансирование ДОО осуществляется на основе государственных и местных нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника.

7.6. Количество групп в ДОО определяется руководством НГТУ, исходя из их предельной наполняемости: от 2-х до 7-ми лет в соответствии с требованиями СанПиН.

7.7. Должностные оклады сотрудников ДОО определяются по итогам аттестации на основе профессиональных квалификационных групп.

7.8. В пределах фонда заработной платы сотрудникам ДОО устанавливаются надбавки, премии, другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

7.9. Заработная плата выдается работникам ДОО в порядке установленным действующим законодательством и локальными нормативными актами НГТУ.

VIII. Ликвидация и реорганизация ДОО

8.1. ДОО может быть реорганизована или ликвидирована по решению ученого совета НГТУ, если это не влечет нарушений обязательств ДОО.

8.2. Ликвидация ДОО может осуществляться:

8.2.1. по инициативе НГТУ;

8.2.2. автоматически, при невозобновлении в течение 12-ти месяцев отозванной лицензии;

8.2.3. по решению суда.

8.3. В случае реорганизации ДОО, ликвидации ДОО НГТУ обеспечивает перевод обучающихся воспитанников с согласия их родителей (иных законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

8.4. В случае если ликвидация ДОО может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, на которой находится ДОО, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

8.5. Ликвидация ДОО осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой НГТУ.

Согласовано:

Первый проректор



Г.И. Расторгуев

Начальник ИФО



А.М. Гринь

Заведующий ДОО



Т.И. Горькова

Начальник юридического отдела



Е.О. Шуг