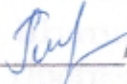


Принято
на собрании трудового коллектива

Протокол №2 от 11.11.2021

Согласовано

Председатель профкома

 /А.Р.Гимадеева/

Утверждено

Заведующая МАДОУ №326

 /О.А.Кулемина/



Приказ №127 от 11.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О принятии локальных актов МАДОУ №326

1. Общие положения

Настоящий порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее- Порядок) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №326 комбинированного вида» Московского района г. Казани (далее МАДОУ №326) разработан в соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ №326, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

1.1 Локальный нормативный акт (далее локальный акт) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ №326, содержащий общеобязательные правила для все, принятый в установленном порядке соответствующим органом управления МАДОУ №326 и утверждённый приказом заведующего учреждением.

1.2 Нормы (правила), установленные локальным актом, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ №326.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты (далее — ЛНА), регламентирующие организационные аспекты деятельности МАДОУ №326:

- Правила приёма в МАДОУ №326;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Порядок пользования объектами инфраструктуры МАДОУ №326;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание;
- Программа развития МАДОУ №326;
- Порядок организации и проведения самообследования;
- иные ЛНА.

3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления МАДОУ №326:

- Положение об общем собрании работников;
- Положение о педагогическом совете;
- иные ЛНА.

3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ №326;
- Положение о языках образования МАДОУ №326;
- иные ЛНА.

3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие права работников МАДОУ №326:

- Кодекс профессиональной этики педагогических работников;
- Порядок доступа работников МАДОУ №326: к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам;
- Положение о режиме рабочего времени педагогических работников МАДОУ №326;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению заведующего МАДОУ №326, решению коллегиальных органов. Предложения о разработке локальных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов локальных актов:

4.2.1. Определение круга вопросов.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке локальных актов. Состав рабочей группы, сроки и порядок её работы закрепляется в приказе заведующего.

4.2.3. Назначение ответственного руководителя группы; который будет координировать участников, и контролировать установленные сроки разработки локального акта.

4.2.4. Организуется публичное обсуждение проекта локального акта. Для этого его проект размещается на информационном стенде МАДОУ №326 или на сайте учреждения. Приём поправок, рекомендаций, предложений осуществляется в течение 10 дней в письменном виде в рабочую группу или через электронную почту МАДОУ №326. Поступившие предложения обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта. Сводная таблица всех поступивших поправок размещается на информационном стенде.

4.2.5. Доработанный текст проекта передаётся в соответствующий орган управления МАДОУ №326: педагогический совет, общее собрание.

4.2.6. Перечень локальных актов не является исчерпывающим.

5. Согласование локального нормативного акта

5.1. В установленных законодательством случаях локальный акт передается на согласование:

5.1.1. в Совет родителей МАДОУ №326 - локальные акты, затрагивающие права воспитанников МАДОУ №326 - для учета мнения родительского комитета.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющей интересы большинства работников направляются ЛНА, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников. Профсоюзный комитет в течение 5 дней направляет руководителю мотивированный ответ.

5.1.3. С учредителем согласуется Программа развития МАДОУ №326. Срок

согласования устанавливается учредителем. После согласования Программы развития учредителем, вопрос о её принятии вносится заведующим в повестку дня педагогического совета либо общего собрания.

6. Принятие локального нормативного акта

5.1. Локальный акт принимается:

- общим собранием работников МАДОУ №326 - локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МАДОУ №326 - локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7. Утверждение локального нормативного акта

7.1. Заведующий МАДОУ №326 утверждает локальный акт приказом об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе указывается:

- дата введения в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным актом и сроки для этого;
- иные условия.

7.3. Принятые локальные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МАДОУ №326 в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАДОУ №326.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется: - подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, инициалов и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту.

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приёме в №326 регламентирован в Правилах приёма в МАДОУ №326.

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанников в МАДОУ №326 осуществляется путём размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети

Интернет, а также в ходе родительских собраний.

9. Изменение локальных актов.

9.1. Локальные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ №326, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ №326. В этом случае принимаемые локальные акты не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только при принятии новой редакции локального акта в полном объеме акта - путем утверждения нового локального акта.

10. Отмена локального акта

10.1. Основаниями для отмены локального акта МАДОУ №326 являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального акта был определен период его действия);
- вступление в силу другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

10.2. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ №326.