

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №394 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района г. Казани**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 394
Протокол № 3 от «15» 02 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 394»
Л.З.Ганиева
Приказ № 14/п от «15» 02 2011 г.

Положение № 2.8

**о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных
правовых актов МАДОУ «Детский сад № 394»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее- Положение) МАДОУ «Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» (далее- МАДОУ «Детский сад № 394») разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ «Детский сад № 394», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов.

2.1. Локальный акт МАДОУ «Детский сад № 394» (далее-ЛНА) представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ «Детский сад № 394», содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАДОУ «Детский сад № 394» и утвержденный приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 394» .

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ «Детский сад № 394».

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие управление образовательной организацией ДОУ

3.2. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДОУ

3.3. ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся

3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ

3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и меры социальной поддержки воспитанников

3.7. ЛНА, регламентирующие права, обязанности ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.8. ЛНА, регламентирующие права, обязанности ответственность работников

3.9. ЛНА, регламентирующие образовательные отношения

3.10. ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности ДОУ

3.11. ЛНА, регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий труда

3.12. ЛНА, регламентирующие защиту персональных данных

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 394», коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 394», (педагогического совета, общего собрания работников, наблюдательного совета). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

4.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 394», коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 394», (педагогического совета, общего собрания работников, наблюдательного совета). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ «Детский сад № 394».

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 394» в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 394». Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МАДОУ «Детский сад № 394», либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 394» в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 394» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ «Детский сад № 394», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

5.1.1. Родителям (законным представителям) воспитанников МАДОУ «Детский сад № 394»- ЛНА, затрагивающие права воспитанников МАДОУ «Детский сад № 394»- для учета мнения родителей на информационном совещании родителей.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАДОУ «Детский сад № 394» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАДОУ «Детский сад № 394». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ «Детский сад № 394» мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МАДОУ «Детский сад № 394» может согласиться с ним либо обязан в течение

трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МАДОУ «Детский сад № 394» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ «Детский сад № 394»).

5.1.3. Учредителю МАДОУ «Детский сад № 394»- программа развития МАДОУ «Детский сад № 394». Срок согласования Программы развития МАДОУ «Детский сад № 394» установлен учредителем МАДОУ «Детский сад № 394». После согласования Программы развития МАДОУ «Детский сад № 394» учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МАДОУ «Детский сад № 394» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 394».

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАДОУ «Детский сад № 394»- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад № 394»- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Наблюдательным советом МАДОУ «Детский сад № 394»- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие финансово-хозяйственные отношения

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ «Детский сад № 394», указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 394», Положение об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 394», Положением о наблюдательном совете МАДОУ «Детский сад № 394»).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 394» утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МАДОУ «Детский сад № 394» с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

8.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 394» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми принимаемыми в МАДОУ «Детский сад № 394» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;
- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МАДОУ «Детский сад № 394» регламентирован в Положении о порядке учета мнения родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 394».

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 394», осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде

МАДОУ «Детский сад № 394», а также в ходе проведения информационных совещаний родителей (законных представителей) воспитанников.

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации либо изменении структуры МАДОУ «Детский сад № 394», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ «Детский сад № 394». В этом случае принимаемые ЛНА 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 принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта путем утверждения нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА.

10.1. Основания для отмены ЛНА МАДОУ «Детский сад № 394» являются:

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

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 394», с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов дошкольного образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

3 (три) листа(ов)

Заведующий МАДОУ "Детский сад №394"

Л.З.Ганиева

