



Принято

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 65»,
протокол от 13.01.21г. № 2



Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 65»

Р.М.Гайнетдинова

приказ от 13.01.21г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 65 комбинированного вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МАДОУ «Детский сад № 65» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ «Детский сад № 65», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАДОУ «Детский сад № 65» (далее – ЛНА), основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ «Детский сад № 65», 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 № 65» и утвержденный приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 65».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ «Детский сад № 65».

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие управление МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.2. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.3. ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ;

3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.7. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.8. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников МАДОУ «Детский сад № 65»;

3.9. ЛНА, регламентирующие образовательные отношения в МАДОУ «Детский сад № 65».

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

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 №65», коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 65» (педагогического совета, общего собрания работников). 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, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ «Детский сад №65».

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

4.2.4. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальной вкладке «Проекты локальных актов» на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 65» в сети Интернет и на информационном(ых) стенде (ах) МАДОУ «Детский сад №65». 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 №65», 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 №65» в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ «Детский сад №65» в срок не позднее семи рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ «Детский сад №65», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. *родителям* (законным представителям) обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад №65» - ЛНА, затрагивающие права обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад №65» - для учета мнения родителей.

5.1.2. *в профсоюзный комитет* первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАДОУ «Детский сад №65» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАДОУ «Детский сад № 65». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня

получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ 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 №65» 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 недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МАДОУ «Детский сад №65» имеет право принять локальный нормативный акт или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №65»).

5.1.3 *учредителю* МАДОУ «Детский сад №65» - программа развития МАДОУ «Детский сад №65». Срок согласования Программы развития МАДОУ «Детский сад № 65» установлен учредителем МАДОУ «Детский сад №65». После согласования Программы развития МАДОУ «Детский сад №65» учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МАДОУ «Детский сад №65» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад №65».

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАДОУ «Детский сад №65» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад №65» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ «Детский сад №65», указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад №65», Положение об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №65»).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад №65» 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 № 65» с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

8.1. Работники МАДОУ «Детский сад №65» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми принимаемыми в МАДОУ «Детский сад №65» 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;

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с ЛНА при приеме в МАДОУ «Детский сад №65» регламентирован в Правилах приема в МАДОУ «Детский сад № 65».

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ «Детский сад №65», осуществляется

путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ «Детский сад №65».

8.5. ЛНА МАДОУ «Детский сад №65» размещаются на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №65» в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации либо изменении структуры МАДОУ «Детский сад №65», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ «Детский сад №65». 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. Основаниями для отмены ЛНА МАДОУ «Детский сад №65» 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.

11. Заключительные положения

11.1. Срок действия положения до замены новым.

11.2. МАДОУ «Детский сад №65» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 65» в сети интернет edu.tatar.ru.

Лист ознакомления

п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомл ения	Подпись
1	Архипова Лидия Анатольевна	Воспитатель		
2	Ахметова Ольга Николаевна	Младший воспитатель		
3	Асадуллина Дилария Ракетовна	Музыкальный руководитель		
4	Ахметзянов Рашид Дамирович	Дворник		
5	Вагизова Сюмбель Вагизовна	Младший воспитатель		
6	Валимова Галия Геннадьевна	Воспитатель		
7	Габдулхакова Лилия Маратовна	Младший воспитатель		
8	Гайнетдинова Резеда Мирзазяновна	Заведующий		
9	Гайфуллина Елена Николаевна	Подсобный рабочий		
10	Галдушина Юлия Владимировна	Младший воспитатель		
11	Герасимова Ольга Геннадьевна	Учитель-логопед		
12	Гизатуллина Ханифа Савбановна	Ст.медсестра		
13	Гилязова Сюмбель Рашитовна	Воспитатель		
14	Дуплева Татьяна Михайловна	Воспитатель		
15	Евдокимова Фания Миннебаевна	Музыкальный руководитель		
16	Егорычева Наталья Валерьевна	Старший воспитатель		
17	Елизарова Галина Павловна	Воспитатель		
18	Исламова Гулина Касимхановна	Младший воспитатель		
19	Казакова Жанна Венедиктовна	Педагог- психолог		
20	Коровкина Минлегуль Габдулхановна	Повар		
21	Кузменкова Марина Владимировна	Воспитатель		
22	Лаптева Наталья Васильевна	Воспитатель		

23	Маличева Светлана Александровна	Сторож		
24	Маркелова Екатерина Оганесовна	Учитель-логопед		
25	Медведева Юлия Владимировна	Учитель-логопед		
26	Михайлова Зульфия Вазиховна	Машинист по стирке белья		
27	Мусина Лейла Фаридовна	Младший воспитатель		
28	Мухлисова Нурия Равилевна	Машинист по стирке белья		
29	Мухаметгалиева Инзиля Фаниловна	Воспитатель		
30	Разихина Алсу Агзямовна	Воспитатель		
31	Рахматуллина Наталья Назьмутдиновна	Младший воспитатель		
32	Репина Татьяна Юрьевна	Воспитатель		
33	Сафиуллина Гульназ Минтагировна	Учитель-логопед		
34	Силеверстова Гулия Зуфаровна	Младший воспитатель		
35	Сибгатуллина Эндже Ильдаровна	Воспитатель		
36	Силантьева Татьяна Александровна	Кладовщица		
37	Татарина Юлия Алексеевна	Младший воспитатель		
38	Тиханова Алсу Фирдусовна	Воспитатель		
39	Фадеева Ольга Николаевна	Воспитатель		
40	Хабибуллин Хатып Замилович	Зам. завед. по АХЧ		
41	Хайруллин Наиль Мухаметович	Сторож		
42	Хайрутдинова Фатыма Анварбаковна	Младший воспитатель		
43	Хайруллина Василя Илгизовна	Воспитатель		
44	Хамидуллина Гульфида Тагировна	Младший воспитатель		
45	Халилова Алсу Салимовна	Воспитатель		
46	Шабаета Лейсан Фидаэлевна	Воспитатель		
47	Шайдуллина Гузель Ильдусовна	Воспитатель		
48	Шакирова Надиля Равилевна	Воспитатель		
49	Снегирева Ирина Павловна	Воспитатель		

