

Принято
на общем собрании работников МБДОУ
«Д/с «Голбакча» с.Кульшарипово»
Протокол № 2
от « 27 » мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Д/с «Голбакча» с.Кульшарипово»
Ирина Р.А.Илалтдинова
Введено в действие приказом
№ 46 от « 31 » мая 2019 г.

ПОРЯДОК

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Голбакча» с. Кульшарипово»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида Голбакча» с. Кульшарипово» (далее - МБДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБДОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт (далее – ЛНА) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МБДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБДОУ и утвержденный приказом заведующего МБДОУ.

2.3. Локальные нормативные акты МБДОУ действуют только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне нее.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБДОУ.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности детского сада:

- правила приема детей в детский сад (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);

- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок пользования объектами инфраструктуры детского сада;
- положение о бракеражной комиссии;
- штатное расписание детского сада;
- программа развития детского сада;
- порядок организации и проведения самообследования в детском саду;
- иные Локальные нормативные акты, 3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления детского сада;
- положение об общем собрании работников детского сада;
- положение о педагогическом совете детского сада;
- иные Локальные нормативные акты,.

3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования детского сада;
- положение о языках образования детского сада;
- иные Локальные нормативные акты.

3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие права работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников:

- положение о профессиональной этике педагогических работников детского сада (кодекс профессиональной этики);
- положение об аттестационной комиссии детского сада (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в детском саду;
- иные Локальные нормативные акты,

4. Разработка локальных нормативных актов

- 4.1. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МБДОУ, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.
- 4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся МБДОУ самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.
- 4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.
- 4.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ. Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.
- 4.5. Локальные нормативные акты МБДОУ могут приниматься общим собранием коллектива, советом МБДОУ, педагогическим советом в соответствии с уставом МБДОУ.
- 4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение совета родителей, представительных органов обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников МБДОУ, учитывается мнение профсоюзного комитета МБДОУ.
- 4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

- 4.7.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.
- 4.7.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ.
- 4.7.3. Назначение ответственного, руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.
- 4.8. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.
- 4.9. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение в соответствующий орган самоуправления МБДОУ.
- 4.10. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления МБДОУ, уполномоченный его принимать.
- 4.11. Оформление локального нормативного акта:
- 4.11.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).
- 4.11.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.
- 4.11.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.
- 4.12. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом МБДОУ, документ представляется на утверждение заведующему МБДОУ. Процедура утверждения оформляется приказом по МБДОУ
- 4.13. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5. Согласование локальных нормативных актов

- 5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:
- 5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющей интересы большинства работников детского сада (далее – профсоюзный комитет) – ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников детского сада. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему детского сада мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом

ЛНА, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий 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 детским садом имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников детского сада).

5.1.3. Учредителю детского сада – программа развития детского сада. После согласования программы развития детского сада учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета детского сада.

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления МБОУ:

- Общим собранием работников МБДОУ принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам МБДОУ

- Педагогическим советом МБДОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления детского сада, указанными в п.6.1. настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете детского сада, Положение об общем собрании работников детского сада).

7. Утверждение локального нормативного акта

7.1. Заведующий детским садом утверждает локальные нормативные акты путем издания приказа об утверждении локальных нормативных актов.

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 с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в МБДОУ 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, являющимся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами при приеме в МБДОУ регламентирован в Правилах приема в МБДОУ.

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения воспитанников и в МБДОУ, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей).

8.5. Локальные нормативные акты МБДОУ размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

9. Изменение локальных нормативных актов

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

- реорганизация либо изменение структуры МБДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБДОУ. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

10. Отмена локальных нормативных актов

10.1. Основания для отмены локальных нормативных актов МБДОУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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 локальным нормативным актом.

10.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего МБДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.