

Принято
общим собранием работников
детского сада
протокол № 2
от « 11 » 03 2016 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Д/с «Воробушек»
с. Русский Акташ»
Зюзгиной Е. П.
« 15 » 03 2016 г
Введено в действие приказом
« 15 » 03 2016 г № 26

ПОРЯДОК
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Воробушек» с. Русский Акташ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Воробушек» с. Русский Акташ» (далее – детский сад) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 детского сада (далее – ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках детского сада, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления детского сада и утвержденный приказом заведующего детским садом.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри детского сада.

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, 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 ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления детского сада:

- положение об общем собрании работников детского сада;

- положение о педагогическом совете детского сада;
 - иные ЛНА.
- 3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:
- основная общеобразовательная программа дошкольного образования детского сада;
 - положение о языках образования детского сада;
 - иные ЛНА.
- 3.4. ЛНА, 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 ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего детским садом, коллегиальных органов управления детского сада (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 определяется по решению заведующего детским садом, коллегиальных органов управления детского сада (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего.
- 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 на информационном стенде детского сада. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней 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 на информационном стенде детского сада в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.
- 4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления детского сада, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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 ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- общим собранием работников детского сада – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, общие вопросы, касающиеся всех участников образовательного процесса;
- педагогическим советом детского сада – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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 ЛНА

7.1. Заведующий детским садом 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 с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники детского сада в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в детском саду 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 ЛНА при приеме в детский сад регламентирован в Правилах приема в детский сад.

- 8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в детском саду, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде детского сада, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.
- 8.5. ЛНА детского сада размещаются на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

9. Изменение ЛНА

- 9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:
- реорганизация либо изменение структуры детского сада, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
 - изменение законодательства Российской Федерации;
 - по усмотрению заведующего детским садом. 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 детского сада являются:
- истечение срока действия локального нормативного 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 локальным нормативным актом.
- 10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего детским садом, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.