

Согласовано
Председатель профсоюзного
Комитета МБДОУ
«Арский детский сад №1»
Исмаилов Г.Ф.Исмаилова
«24» мая 2021г.

Принято на общем
собрании работников
Протокол №2
«24» мая 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ
«Арский детский сад №1»
А.Ф.Шакирова
«24» мая 2021г.
Приказ № 35/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ
И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Арский детский сад №1»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №1» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДОУ.

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ДОУ.

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 ДООУ и утвержденный приказом заведующего ДООУ.

2.3. Локальные нормативные акты ДООУ действуют только в пределах данной образовательной организации 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 ДООУ.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения в ДООУ разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДООУ.

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления ДООУ

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы.

3.1.5. Должностные инструкции работников.

3.1.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников.

3.1.7. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, ДООУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать 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 ДООУ, 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 ДОУ 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 ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, воспитанников, учитывается мнение родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников ДОУ, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения.

4.6. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.6.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.6.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению заведующей ДОУ, коллегиальных

органов управления ДОУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующей ДОУ.

4.6.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

4.7. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.8. 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 ДОУ

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления ДОУ, уполномоченный его принимать.

4.10. Оформление локального нормативного акта:

4.10.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 630-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003

№ 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»),

4.10.2. 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 акта характера в преамбулу не включаются.

4.10.3. 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.

4.11. После принятия локального нормативного акта компетентным органом ДООУ, документ представляется на утверждение заведующему ДООУ. Процедура утверждения оформляется приказом по ДООУ.

4.12. 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. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления ДООУ:

5.1.1. Общим собранием трудового коллектива ДООУ принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам ДООУ.

5.1.2. Педагогическим советом ДООУ - локальные нормативные акты; содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений воспитанников.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

6.1. Работники ДООУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в ДООУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2. Порядок ознакомления родителей (законных обучающихся с локальными нормативными актами при приеме в ДООУ регламентирован в Положении о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся.

Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном сайте ДООУ, а

также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Изменение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению случаям:

-реорганизация либо изменение стр ЕДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направления деятельности; изменение законодательства Российской Федерации;

-по усмотрению ДОУ. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством в области образования, коллективными договорами соглашениями.

7.2. Локальные нормативные акты может быть вменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

8. Отмена локальных нормативных актов

Основанием для отмены локальных нормативных актов ДОУ 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.

Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы приказом заведующей ДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа роспись.

Протипуорвант, протипуорвант
и средително везително
Заведение
А.Ф. Шакирова