

Рассмотрено и принято  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Больше-Менгерский детский сад»  
Протокол № 2 от 29.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Больше-Менгерский  
детский сад»

Сафина М.И.

Приказ № 17 о/д от 31.05.2019 г.



**Положение**  
**о порядке разработки и принятия**  
**локальных нормативных актов**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Больше-Менгерский детский сад»  
Атнинского муниципального района  
Республики Татарстан

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Больше-Менгерский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Уставом Учреждения, с целью разграничения полномочий, определения порядка действий, и направлено на избежание нарушений конструктивных норм, норм трудового законодательства, законодательства об образовании и иных прав и свобод граждан.

1.2. Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

Целями и задачами Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений.

## **2. Понятие локального акта**

2.1. Локальный нормативный акт МБДОУ (далее - ЛНА) - разрабатываемые и принимаемые в Учреждении в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом МБДОУ, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой, образовательной и иной функциональной деятельности внутри Учреждения. Локальные акты Учреждения действуют только в пределах данного Учреждения и не могут регулировать ее отношения вне ее.

2.2. Локальные акты, регулирующие образовательный процесс в Учреждении конкретизируют права и обязанности участников образовательных отношений.

2.3. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения в Учреждении составляют особую область отношений между работодателем и работниками, разрабатываются для реализации прав работников, исполнения ими обязанностей, поддержания дисциплины в трудовом коллективе.

Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

Локальные акты утверждаются работодателем (заведующим) в пределах компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями (ч. 1 ст. 8 ТК РФ).

## **3. Виды ЛНА**

3.1 ЛНА регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ:

- Правила приема детей в МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание МБДОУ;
- Программа развития МБДОУ;



- Порядок организации и проведения самообследования МБДОУ;
- иные ЛНА.

3.2 ЛНА, регламентирующие порядок управления МБДОУ;

- Положение об общем собрании работников МБДОУ;
- Положение о педагогическом совете МБДОУ;
- Положение о родительском комитете;
- иные ЛНА.

3.3 ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ
- Положение о языках образования МБДОУ;
- иные ЛНА.

3.4 ЛНА, регламентирующие права работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников:

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МБДОУ (Кодекс профессиональной этики);
- Порядок доступа работников МБДОУ к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОО;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБДОУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1 Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (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 МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ

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 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 МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

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 ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ. Прием поправок, рекомендаций и

предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБДОУ, либо в письменном виде

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

4.2.7 Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

## 5. Согласование ЛНА.

В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование: совет родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ (далее - Совет родителей) - ЛНА, затрагивающие права воспитанников МБДОУ

- для учета мнения Совета родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МБДОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос принятия ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ. В случае если Совет родителей высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МБДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МБДОУ или лицо, уполномоченное заведующим МБДОУ в течении трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБДОУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения ; права и обязанности работников МБДОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МБДОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МБДОУ 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 МБДОУ имеет право принять локальный нормативный акт ( или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБДОУ).

учредителю МБДОУ - программа развития МБДОУ. Срок согласования Программы развития МБДОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

## 6. Принятие ЛНА

6.1 ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБДОУ - локальные нормативные акты, содержащие



нормы трудового права;

- Педагогическим советом МБДОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

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

#### **7. Утверждение ЛНА.**

7.1. Заведующий МБДОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2 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 МБДОУ 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 ЛНА, принимаемыми в МБДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается 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.

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

8.4 Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников. 8.4. ЛНА МБДОУ размещается на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

#### **9. Изменение ЛНА.**

9.1 ЛНА подлежит 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 ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, коллективными договорами, соглашениями.

9.1 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 МБДОУ 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 МБДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Приложение №1

к Положению о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Больше-  
Менгерский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан

Ознакомление Работников:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Гарифзянова Г.Н.	Воспитатель	<i>Гарифзянова</i>	29.05.2019
2	Камалова Г.И.	Воспитатель	<i>Камалова</i>	29.05.2019
3	Хамидуллина Г.И.	Воспитатель , 0,75 Муз.рук., 0,25	<i>Хамидуллина</i>	29.05.2019
4.	Шакирова Р.Ф.	Пом.воспитателя, Прачка, 0,5 ст	<i>Шакирова</i>	29.05.2019.
5.	Хисматуллина А.Т.	Пом.воспитателя, Завхоз, 0,5	<i>Хисматуллина</i>	29.05.192
6	Ганиева А.Г.	Повар	<i>Ганиева</i>	29.05.192
7	Зиганшин З.Г.	Подсобный рабочий	<i>Зиганшин</i>	29.05.192