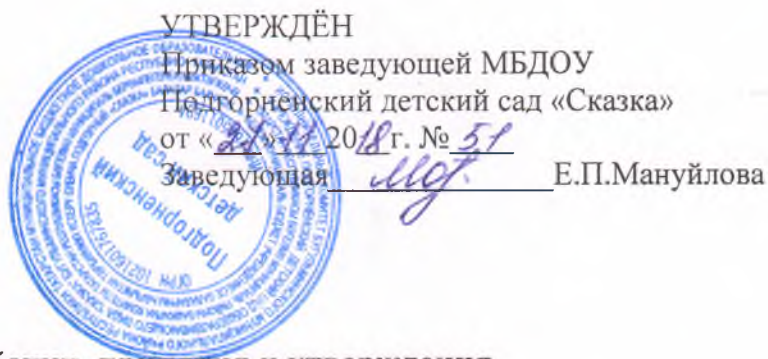


Принят
Общим собранием работников
Учреждения протокол № 2
от «27» 11 20 18 г.



**Порядок разработки, принятия и утверждения
локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Подгорненского детского сада общеразвивающего вида «Сказка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подгорненского детского сада общеразвивающего вида «Сказка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (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 детского сада, 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 детского сада.

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 в детский сад (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок пользования объектами инфраструктуры;
- положение о бракеражной комиссии;
- штатное расписание;
- программа развития;
- порядок организации и проведения самообследования;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления детским садом:

- положение об общем собрании работников;
- положение о педагогическом совете;
- иные ЛНА.

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

3.4. ЛНА, регламентирующие права работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников:

- положение о родительском комитете;
- положение о родительском собрании;
- положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
- положение об аттестационной комиссии;
- иные ЛНА.

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

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего детского сада, коллегиально органов управления детского сада (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а так же 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 закрепляется в приказе детского сада.

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 подписывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату голосования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде детского сада. Прием поправок, рекомендаций, предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней в письменном виде 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 и 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 детского сада, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. В родительский комитет детского сада - ЛНА, затрагивающие права воспитанников - для учета мнения родителей. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему детскому саду мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если родительский комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА

вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. В случае, если родительский комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в родительский комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического комитета детского сада. В случае если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий детского сада, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий детским садом и (или) уполномоченное заведующим детским садом в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада на повестку дня заседания педагогического совета детского сада.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников детского сада (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентируют 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 детского сада 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 детского сада имеет право принять ЛНА (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников детского сада).

5.1.3. Педагогическому совету детского сада - основная образовательная программа, годовой план работы, учебный план - график детского сада, программа развития детского сада.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- общим собранием работников детского сада - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- педагогическим советом детского сада - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий детского сада утверждает ЛНА и вводит в действие приказом.

7.2. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в журнале.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

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.

8.3. 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.

8.4. 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 детского сада. 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 ДОО 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 детского сада, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Всього прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) листа

Заведующая МБДОУ

 Е.П.Мануйлова

