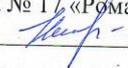


Согласован

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 17 «Ромашка»
 Г.Р. Нагаева

Утверждаю

Заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 17 «Ромашка»
 М.Ф. Адиуллина



Рассмотрено и принято на
общем собрании работников МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 17 «Ромашка»
Протокол № 1
от «16» 12 20 16 г.

Введено в действие Приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 17 «Ромашка»
№ 1 от «09» 01 20 17 г.

ПОРЯДОК

**разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида №17 «Ромашка» Елабужского муниципального района**

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 №17 «Ромашка» Елабужского муниципального района (далее - МБДОУ №17) 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 №17, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБДОУ №17 (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБДОУ №17, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБДОУ №17 и утвержденный приказом заведующего МБДОУ №17 .

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБДОУ №17

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ:

- Правила приема и отчисления в МБДОУ №17 (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка воспитанников
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о бракеражной комиссии №17
- Штатное расписание МБДОУ №17;
- Программа развития МБДОУ №17;
- Порядок организации и проведения самообследования в МБДОУ №17;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБДОУ:

- Положение об общем собрании работников МБДОУ №17;
- Положение о педагогическом совете МБДОУ №17;
- Положение о родительском комитете МБДОУ №17;
- Положение о Родительском собрании МБДОУ №17 ;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №17;
- Положение о языках образования МБДОУ №17;
- иные ЛНА.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МБДОУ №17 (Кодекс профессиональной этики);
- Положение об аттестационной комиссии МБДОУ №17 (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБДОУ №17 имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МБДОУ №17, коллегиальных органов управления МБДОУ №17 (педагогического совета, общего собрания работников, родительского комитета, родительских собраний). 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 по необходимости. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МБДОУ №17, коллегиальных органов управления МБДОУ №17 (педагогического совета, общего собрания работников, родительского комитета, родительских собраний). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ №17.

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. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ №17. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБДОУ №17, либо в письменном виде 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.

4.2.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБДОУ №17, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в родительский комитет МБДОУ №17 (далее - родительский комитет) -

ЛНА, затрагивающие права воспитанников МБДОУ №17 - для учета мнения родителей (законных представителей). Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МБДОУ 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 МБДОУ №17 в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ. В случае если Родительский комитет 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 Родительский комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ №17 в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ №17. В случае если мотивированное мнение Родительский комитет не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МБДОУ №17, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МБДОУ №17 или лицо, уполномоченное заведующим МБДОУ №17 в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом, в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ №17 в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ №17.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБДОУ №17 (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 №17 мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МБДОУ №17 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 №17 имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБДОУ).

5.1.3 учредителю МБДОУ №17 - программа развития МБДОУ №17. Срок согласования Программы развития МБДОУ №17 установлен учредителем МБДОУ №17. После согласования Программы развития МБДОУ №17 учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МБДОУ №17 в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБДОУ №17 - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МБДОУ №17 - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

- Общим собранием родителей МБДОУ №17 локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие и затрагивающие права воспитанников МБДОУ №17.

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МБДОУ №17 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 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 №17 в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБДОУ №17 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, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МБДОУ №17 регламентирован в Правилах приема в МБДОУ №17.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ №17, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ №17, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБДОУ №17, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБДОУ №17. 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 МБДОУ №17 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 №17, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.