

**Принято**

Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председатель общего собрания работников  
МБДОУ

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ Кирбинский детский  
сад «Умырзая» Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

**Положение о порядке  
разработки, принятия и утверждения локальных  
нормативных актов муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения Кирбинского  
детского сада «Умырзая» Лаишевского 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 Кирбинский детский сад «Умырзая» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) разработан в соответствии со статьёй 30 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «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 МБДОУ, основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБДОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке, соответствующим компетентным органом управления МБДОУ и утверждённый приказом заведующего МБДОУ.

2.2. Нормы, установленные локальным нормативным актом, предназначенные для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБДОУ.

**3. Виды локальных нормативных актов**

- 3.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников
- 3.2. Правила внутреннего трудового распорядка
- 3.3. Штатное расписание МБДОУ
- 3.4. Программа развития МБДОУ

3.5. Порядок организации и проведения самообследования в МБДОУ

3.6. Положение об общем собрании трудового коллектива.

3.7. Положение о педагогическом совете МБДОУ

3.8. Положение о родительском собрании

3.9. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ

#### **4. Разработка локальных нормативных актов**

4.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым из участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов

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

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок её работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ

4.2.3. Определение сроков разработки локальных нормативных актов

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

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов. Разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками путём заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта локальных нормативных актов. Для публичного обсуждения проект локального нормативного акта размещается в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ. Приём поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБДОУ, 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 локального нормативного акта. 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.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБДОУ, уполномоченный принимать локальные нормативные акты.

## **5. Согласование локальных нормативных актов**

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект локальных нормативных актов передаётся на согласование.

5.1.1. В Родительский комитет, состоящий из родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ передаются локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников МБДОУ - для учёта мнения родительской общественности. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему МБДОУ мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме. В случае, если родительский комитет выразил согласие с проектом акта, либо, если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим в повестку дня заседания Педагогического совета МБДОУ. В случае, если родительский комитет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учёте предложений и внесении соответствующих поправок в проект локальных нормативных актов или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет. После внесения поправок в проект локальных нормативных актов или отклонения предложений, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МБДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МБДОУ или лицо, уполномоченное заведующим МБДОУ в течение трёх 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 локальных нормативных актов вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представляющий интересы большинства работников

МБДОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему МБДОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МБДОУ может согласиться с ним, либо обязан в течение трёх 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 МБДОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии локального нормативного акта в повестку дня заседания общего собрания работников МБДОУ).

5.1.3. Учредителю МБДОУ – программа развития МБДОУ. Срок согласования программы развития МБДОУ установлен учредителем МБДОУ. После согласования Программы развития МБДОУ учредителем, вопрос о её принятии вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

## **6. Принятие локальных нормативных актов**

6.1. Локальные нормативные акты принимаются:

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

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

## **7. Утверждение локальных нормативных актов**

7.1. Заведующий МБДОУ утверждает локальные нормативные акты путём издания приказа об утверждении локальных нормативных актов.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локальных нормативных актов;
- иные условия.

## **8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами**

8.1. Работники МБДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными

актами, принимаемыми в МБОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с локальными нормативными актами 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 локальным нормативным актом при приёме в МБДОУ регламентирован в Правилах приема в МБДОУ.

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ, осуществляется путём размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети «Интернет», на информационном стенде МБДОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

8.5. Локальные акты размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

## **9. Изменение локальных нормативных актов**

9.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация, либо изменение структуры МБДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБДОУ. В этом случае принимаемые локальные акты не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективным договором, соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием его в новой редакции – путём утверждения нового локального нормативного акта.

## **10. Отмена локальных нормативных актов**

10.1 Основания для отмены локальных нормативных актов МБДОУ являются:

- истечение срока действия (если он был определен при его разработке);

- вступление в силу закона или другого нормативно-правового акта, содержащего в себе нормы подзаконного ему локального нормативного акта;

10.2 В связи с утратой силы локального нормативного акта. В данном случае его отмена проводится приказом заведующего МБДОУ, с ознакомлением работников с содержанием этого приказа под личную роспись.