


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

«Принято»  
Общим собранием работников  
Протокол № 1 от 20.02.2019г.  
Председатель собрания  
 Н.П. Сыркина

«Утверждено»  
«Введено в действие»  
Приказ № 18/19-ОД  
от 21.02.2019г.  
Заведующий  
 Мифтахова Л.М.

**Порядок  
разработки, согласования, принятия и утверждения локальных нормативных актов  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска»  
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, согласования, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Учреждение) 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 Учреждения, порядку их разработки, согласования и принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

**2. Понятие локального нормативного акта**

2.1. Локальный нормативный акт Учреждения (далее - ЛНА) - правовой документ, основанный на нормах законодательства, регулирующий образовательные отношения в рамках Учреждения, принятый в установленном порядке компетентным органом управления Учреждения, регулирующий внутриорганизационные отношения.

2.2. Основным предназначением ЛНА является детализация, конкретизация, дополнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретного учреждения с учетом особенностей специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

2.3. Нормы ЛНА, ухудшающие воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**3. Виды локальных нормативных актов**

3.1. Учреждение принимает ЛНА по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса,
- ЛНА, регламентирующие порядок управления Учреждением,
- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения,
- ЛНА, регламентирующие права участников образовательных отношений Учреждения (воспитанников, работников, родителей (законных представителей) воспитанников).

3.2. Для регламентации деятельности Учреждение разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- Договоры (в том числе Коллективный договор);

- Правила - регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, участников внутриорганизационных отношений (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка воспитанников, Правила приема на обучение, перевода, изменения и прекращения образовательных отношений);

- Инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе Должностные инструкции, Инструкции по делопроизводству, Инструкции по охране труда и т.д.);

- Положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим дня, занятий; деятельность коллегиальных органов управления Учреждением и т.д.).

3.3. Перечень видов ЛНА не является исчерпывающим. Учреждение имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные виды ЛНА.

#### **4. Структура локальных нормативных актов**

- общие положения (перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается локальный нормативный акт; категории лиц, подпадающих под действие данного акта);

- основная часть (права и обязанности работника и работодателя, администрации, педагогического коллектива и обучающихся и их родителей; процедуры, не определенные законодательством; действия сторон, сроки, ответственность);

- заключительные положения (перечень локальных нормативных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового локального нормативного акта).

#### **5. Разработка локальных нормативных актов**

5.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждения (педагогического совета Учреждения, общего собрания работников Учреждения). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

5.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

5.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

5.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется приказом заведующей Учреждением.

5.2.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме для обсуждения.

5.2.4. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде Учреждения. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 5 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, предложений, рекомендаций с заключениями размещается на информационном стенде Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

5.2.5. Доработанный текст проекта ЛНА передается в соответствующий компетентный орган управления Учреждением, уполномоченный принимать ЛНА.

#### **6. Согласование локального нормативного акта**

6.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА предлагается на согласование:

6.1.1. ЛНА, затрагивающие права воспитанников Учреждения направляется, для учета мнения **Совета родителей**, в совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее - Совет родителей)

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме.

а) в случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо его мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

б) 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 Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

в) в случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий Учреждения, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий Учреждения в течение 3 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 Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

6.1.2. ЛНА, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников Учреждения, вносятся в **профсоюзный комитет** первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Учреждения (далее - профсоюзный комитет).

Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 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 Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников Учреждения).

6.1.3. для согласования Программа развития Учреждения вносится **Учредителю**. После согласования Программы развития Учреждения Учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим Учреждения в повестку дня Общего собрания работников Учреждения.

## **7. Принятие локального нормативного акта**

7.1. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимает Педагогический совет;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает Общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает заведующий Учреждением путем издания соответствующего приказа (по согласованию с коллегиальным органом, представляющим интересы конкретных участников образовательных отношений, а именно: с Педагогическим советом - Положение о педагогическом совете; с Советом родителей - Положение о Совете родителей);

- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, а также родителей (законных представителей) воспитанников принимает заведующий Учреждением путем издания соответствующего приказа (по согласованию с Педагогическим советом и Советом родителей).

#### **8. Утверждение локального нормативного акта**

8.1. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются заведующим Учреждением и вводятся в действие приказом.

8.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание и сроки об ознакомлении работников с ЛНА;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

8.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Учреждении.

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

9.1. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

9.2. 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 (приложение № 1);
- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

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

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

9.5. ЛНА Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке «Документы».

#### **10. Изменение локального нормативного акта**

10.1. Изменения в локальный нормативный акт вносятся в том же порядке, в котором данный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Учреждение вправе вносить изменения в локальные нормативные акты:

- в связи с изменением законодательства в сфере образования либо в связи со вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению (в этом случае важно, чтобы принимаемые локальные нормативные акты не ухудшали положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, Коллективным договором, Соглашениями).

10.2. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты осуществляются путем принятия нового локального нормативного акта. Предыдущий локальный нормативный акт при этом утрачивает силу.

## **11. Прекращение действия локального нормативного акта или его отдельных положений**

11.1. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, регулирующего правоотношения в сфере образования, либо содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом).

## **12. Заключительные положения**

12.1. Срок действия данного порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

12.2. Локальные нормативные акты, утратившие силу, хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

