

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД – СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО

На общем собрании работников ДОУ
Протокол № 4 от 13.04.2023 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Г.Г.Гиматдинова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Шугуровский детский сад -
Солнышко» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан _____ Г.А.Вильданова
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

ПОРЯДОК

Разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов

в МБДОУ «Шугуровский детский сад-Солнышко» МО «ЛМР» РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее-Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шугуровский детский сад-Солнышко» (далее –ДОУ) 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 ДОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

1.3. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1 .Локальный нормативный акт ДОУ (далее-ЛНА)- основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ДОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников установленном порядке соответствующим компетентным органом управления ДОУ и утвержденный приказом заведующего ДОУ.

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

3.Виды ЛНА

3.1.ЛНА, регламентирующий организационные аспекты деятельности ДОУ:

-Правила приема в ДОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений)

-Правила внутреннего распорядка воспитанников;

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Положение о бракеражной комиссии;

- Штатное расписание ДОУ;
- Программа развития ДОУ;
- иные ЛНА.

3.2 . ЛНА, регламентирующие порядок управления ДОУ:

- Положение об общем собрании работников ДОУ;
- Положение о педагогическом совете ДОУ;
- Положение о Совете родителей ДОУ;
- Положение об общем родительском собрании;
- иные ЛНА.

3.3 . ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования ДОУ;
- Положение о языках образования ДОУ;
- иные ЛНА.

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

- Положение об аттестационной комиссии ДОУ (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ;
- иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

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

4.2.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.4. 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. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и на информационном стенде ДООУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте ДООУ, 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 ДООУ в сети Интернет и на информационном стенде ДООУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

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

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в Совет родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ— ЛНА, затрагивающие права воспитанников ДООУ - для учета мнения родителей. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания педагогического совета ДООУ.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ДООУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников ДООУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему ДООУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо

содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДООУ 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 ДООУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ДООУ).

5.1.3 учредителю ДООУ - программа развития ДООУ. Срок согласования Программы развития ДООУ установлен учредителем МБДООУ. После согласования Программы развития ДООУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания педагогического совета ДООУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников ДООУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом ДООУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий ДООУ 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.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники ДООУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в ДООУ 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.

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

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

8.5. ЛНА ДОУ размещаются на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

-реорганизация либо изменение структуры ДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

-изменение законодательства Российской Федерации;

-по усмотрению ДОУ. 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.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме - путем утверждения нового ЛНА.

10.Отмена ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА ДОУ 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.