



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ - «Красногорский ДС «Аленушка»
 Муллахметова Р.Р.

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ – «Красногорский ДС «Аленушка»
Протокол № 3 от 29 апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ –
«Красногорский ДС «Аленушка»
 Потфуллина М.Р.

Введено в действие приказом
от «29» апреля 2021 г. № 56

Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад «Аленушка» Мамадышского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад «Аленушка» Мамадышского муниципального района РТ» (далее МБДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДОУ.

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 (далее – ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МБДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ, в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

2.2. ЛНА МБДОУ – документ, 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 утвержденный приказом заведующего МБДОУ.

2.3. ЛНА МБДОУ действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне нее.

2.4. ЛНА, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1

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

3. Виды ЛНА

3.1. На основании настоящего Порядка в МБДОУ разрабатываются и принимаются следующие ЛНА:

- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ;
- ЛНА, регламентирующие порядок управления МБДОУ;
- ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы;
- Должностные инструкции работников;
- ЛНА, регламентирующие оплату труда работников;
- Перечень видов ЛНА не является исчерпывающим, МБДОУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего, коллегиальных органов управления МБДОУ.

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 МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего.

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.

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. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет 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 ЛНА. 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, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Принятие ЛНА

5.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием трудового коллектива принимаются ЛНА, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников.
- Педагогическим советом принимаются ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений воспитанников.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

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

6.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью ознакомляемых лиц в журнале ознакомления с ЛНА с указанием фамилии, имени, отчества (можно инициалы) и даты ознакомления.

6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МБДОУ регламентирован в положении о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников.

6.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, а также в ходе проведения общих собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

6.5. ЛНА размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МБДОУ 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;
- иные условия.

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

8. Изменение ЛНА

8.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБДОУ, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБДОУ. 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.

8.2 ЛНА 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 являются:

- истечение срока действия ЛНА (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 ЛНА.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего.

Прошировано, пронумеровано

4 (четырех) листов.

Заведующий МБДОУ
«Красногорский ДС «Аленушка»
Нотфуллина М.Р.

