


ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №74» НМР РТ
Протокол № ___ от «__» _____ 202__ г

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №74» НМР РТ
Протокол № 2 от «01» 04 2021 г
Председатель родительского комитета
 Набиуллина Л.Т.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №74» НМР РТ
Салахова Л.И.



Введен в действие приказом заведующего
МАДОУ №74 № 64 от «08» 04 2021 г

ПОРЯДОК

**разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №74»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №74» НМР РТ (далее - Порядок) 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, порядку их принятия, согласования, утверждения, внесения в них дополнений и изменений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №74» НМР РТ (далее - МАДОУ №74).

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

Локальный нормативный акт (далее - ЛНА) - нормативное предписание, принятое на уровне МАДОУ №74 и регулирующее его внутреннюю деятельность;

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников организации образовательной деятельности;

Участники образовательных отношений - родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ №74, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАДОУ №74 и утвержденный приказом заведующего МАДОУ №74.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ №74.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАДОУ №74:

— Правила приема в МАДОУ №74 (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);

— Правила внутреннего распорядка воспитанников;

— Правила внутреннего трудового распорядка;

— Порядок пользования объектами инфраструктуры МАДОУ №74;

— Положение о бракеражной комиссии;

— Штатное расписание МАДОУ №74;

— Программа развития МАДОУ №74;

— Порядок организации и проведения самообследования в МАДОУ №74, иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МАДОУ №74:

— Положение об общем собрании работников МАДОУ №74;

— Положение о педагогическом совете МАДОУ №74;

— Положение о наблюдательном собрании;

— иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

— Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ №74;

— Положение о языках образования МАДОУ №74;

— иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие права работников МАДОУ №74, родителей (законных представителей) воспитанников:

— Положение о профессиональной этике педагогических работников МАДОУ №74 (Кодекс профессиональной этики);

— Положение об аттестационной комиссии МАДОУ №74 (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);

— Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ №74;

— иные ЛНА.

3.5. Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МАДОУ №74 имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МАДОУ №74, коллегиальных органов управления МАДОУ №74. 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 МАДОУ №74, коллегиальных органов управления МАДОУ №74. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ №74.

4.3. Определение сроков разработки ЛНА.

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

4.4. 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

4.5. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ №74 в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ №74. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 7 (семи) рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте, 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 в сети Интернет и на информационном стенде в срок не позднее 3 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ №74, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование локальных нормативных актов

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

5.1.1. В Родительский комитет МАДОУ №74 заведующий направляет проект ЛНА, затрагивающих права воспитанников и письменное обращение для учета мнения Родительского комитета. Родительский комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ №74 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 в повестку дня заседания педагогического совета.

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 указанных предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы или заведующий в течение 3 (трех) рабочих дней, направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет.

После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ №74. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МАДОУ №74, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МАДОУ №74 в течение 3 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 ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ №74.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации направляются ЛНА, представляющие интересы большинства работников МАДОУ №74 (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников. Профсоюзный комитет не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующей МАДОУ №74 мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий 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.

5.1.3. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ №74).

5.1.4. Срок согласования Программы развития МАДОУ №74 установлен учредителем. После согласования Программы развития МАДОУ №74 учредителем, вопрос о ее принятии вносится заведующим МАДОУ №74 в повестку дня заседания общего собрания работников.

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. ЛНА принимаются:

6.1.1. Общим собранием работников МАДОУ №74 - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

6.1.2. Педагогическим советом МАДОУ №74 - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ №74, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ №74, Положение об общем собрании работников МАДОУ №74).

7. Утверждение локальных нормативных актов

7.1. Заведующий МАДОУ №74 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 и иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МАДОУ №74 с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники МАДОУ №74 в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАДОУ №74 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.

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МАДОУ №74 регламентирован в Правилах приема в МАДОУ №74.

8.3.1. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ осуществляется путем размещения копий ЛНА на информационном стенде МАДОУ №74 на официальном сайте МАДОУ №74 в сети «Интернет» по адресу: <https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74>

9. Изменение локальных нормативных актов.

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ №74, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства;

- по усмотрению МАДОУ №74. 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.

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

10. Отмена локальных нормативных актов.

10.1. Основания для отмены ЛНА МАДОУ №74 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 МАДОУ №74, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

11. Заключительное положение

11.1. Срок действия Положения неограничен.

11.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению МАДОУ №74, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

11.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

