

- Положение о порядке приема детей в Детский сад (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Программа развития Детского сада;
- Порядок организации и проведения само обследования в Детском саду;
- Положение о порядке организации питания воспитанников;
- Положение о должностном контроле;
- Положение о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц;
- Положение о комиссии по расходованию внебюджетных средств от физических и юридических лиц;
- Положение о веб-сайте;
- Положение об организации работы логопедического пункта;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Детского сада:

- Положение об общем собрании (конференции) работников Учреждения;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о наблюдательном совете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования Детского сада;
- Положение об организации обучения дошкольников государственным языкам Республики Татарстан;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- иные ЛНА.

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

- Положение об общем родительском собрании;
- Положение о профессиональной этике педагогических работников Детского сада (Кодекс профессиональной этики);
- Положение о комиссии по трудовым спорам между участниками образовательных отношений в ОО;
- Положение о порядке организации и проведения квалификации;
- Положение об условиях оплаты труда;
- Положение о формировании и использовании примееального фонда;
- Положение о порядке распределения стимулирующих выплат;
- Положение об уполномоченном по социальному страхованию;
- Положение по охране труда;
- Положение о должностном контроле;
- Положение о работе с персональными данными работников;
- Положение об особенностях режима рабочего времени и отдыха;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. Детский сад имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1 Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего Детского сада, коллегиальных органов управления Детского сада (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 решению заведующего Детского сада, коллегиальных органов управления Детского сада (педагогического совета, общего собрания работников).

Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего Детского сада.

4.2.3. Определение сроков ЛНА:

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

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документа, 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 Детского сада в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течении 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Детского сада, либо в письменном виде лично в рабочую группу.

Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дня 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 Детского сада в сети Интернет и на информационном стенде Детского сада в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст, проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Детского сада, 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 Детского сада (далее- Совет родителей) – ЛНА, затрагивающие права воспитанников Детского сада - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему Детского сада мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим Детского сада в повестку дня заседания педагогического совета Детского сада. 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 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 Детского сада в повестку дня заседания педагогического совета Детского сада. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий Детского сада, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий Детского сада или лицо, уполномоченное заведующим Детского сада в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим Детского сада в повестку дня заседания педагогического совета Детского сада.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Детского сада (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Детского сада. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему Детского сада мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Детского сада 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 Детского сада имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников Детского сада).

5.1.3. Учредителю Детского сада – программа развития Детского сада установлен учредителем Детского сада. После согласования Программы развития Детского сада учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим Детского сада в повестку дня заседания педагогического совета Детского сада.

6. Принятие ЛНА.

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием коллектива Детского сада – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом Детского сада - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА.

7.1. Заведующий Детского сада 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.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Детском саду с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники Детского сада в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Детском саду 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, должности и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;

8.2.1. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в Детский сад регламентирован в Правилах приема в Детский сад.

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

8.4. ЛНА Детского сада размещаются на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет», в разделе «Документы»

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

9.2. Локальные нормативные акты 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 Детского сада 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 Детского сада, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

