

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 16
с. Мамыково»
Протокол № 1
от «26» 08. 2018 г.

Регистрационный номер №
Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16
с. Мамыково» А.И.Сёмочкина
Введено:
Приказ № 4 от «3» 09. 2018 г.

ПОРЯДОК

Разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 с. Мамыково» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) МБДОУ «Детский сад № 16 с. Мамыково» Нурлатского муниципального района РТ (далее – Учреждение) разработан в соответствии 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 принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов.

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

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения:

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Учреждения.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса.

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

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

4. Разработка ЛНА

4.1. 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.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

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

Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы с назначением руководителя группы, сроки и порядок ее работы закрепляется приказом заведующей Учреждением определяется заведующей Учреждением.

Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных, локальных 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.

Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде Учреждения. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 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 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

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

5. Согласование ЛНА

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА при необходимости может согласовываться с другими коллегиальными органами (педагогическим советом, профсоюзным комитетом и др.)

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующая Учреждением утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. 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.

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

Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. 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; подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

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

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. ЛНА Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.Изменение ЛНА

ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

-изменение законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан;

-по усмотрению Учреждения. 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 путем утверждения нового ЛНА.

9.Отмена ЛНА

9.1.Основания для отмены ЛНА Учреждения 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.Заключительные положения.

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

10.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3174 с. 144
Противоречиво, пропущено

Заведующий А.И.Смоочкина

