

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгорновский детский сад «Радуга» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»
Протокол № 3
от «20» декабря 2019 г.
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
воспитанников МБДОУ
Подгорновский детский сад «Радуга»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»

Н.М. Шайхутдинова
Введено в действие приказом
от «20» декабря 2019г № 79



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных актов
МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»

п. Подгорный, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга» (далее – Положение) разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции детского сада.

1.3. Данное положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом дошкольного образовательного учреждения, устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте детского сада.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ и входит в перечень локальных актов образовательной организации.

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в образовательной организации;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов образовательной организации;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности образовательной организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в детском саду.

1.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.7. С целью ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения).

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Понятие локального нормативного акта.

Под локальными нормативными актами в смысле настоящего Порядка понимаются разрабатываемые и принимаемые в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Подгорновский детский сад «Радуга» (далее - ДОУ) в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом ДОУ, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ДОУ. Локальным нормативным актом высшей юридической силы признается Устав ДОУ.

2.2. Локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс в ДОУ.

Данные локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс в ДОУ конкретизируют права и обязанности участников образовательных отношений.

2.3. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в ДОУ.

Данные локальные нормативные акты составляют особую область отношений между работодателем и работниками ДОУ. Разрабатываются для реализации прав работников, исполнения ими обязанностей, поддержания дисциплины в трудовом коллективе ДОУ. Нормы локальных нормативных актов ДОУ, ухудшающие положение работников по

сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового Кодекса органа работников, не подлежат применению.

Локальные нормативные акты ДОУ утверждаются работодателем (заведующим) в пределах компетенции в соответствии с трудовым законодательством, Уставом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями (ч. 1 ст. 8 ТК РФ).

3. Классификация локальных актов:

3.1. По степени значимости:

- обязательные - состав таких локальных актов определен трудовым законодательством. Трудовой кодекс РФ содержит прямое указание на принятие подобных документов (например, ст. 189, 135 ТК РФ).

- необязательные - такие документы прямо не предусмотрены трудовым законодательством, работодатель принимает локальные акты по своему усмотрению.

3.2. По сфере действия:

- общего характера, распространяющиеся на всю организацию;

- специального характера, касающиеся отдельных вопросов.

3.3. По кругу лиц:

- распространяющиеся на всех работников организации;

- распространяющиеся на определенную категорию работников;

3.4. По способу принятия:

- принимаемые работодателем единолично;

- принимаемые с учетом мнения представительного органа работников. В этом случае при принятии локальных актов необходимо соблюдать порядок, предусмотренный ст. 372 ТК РФ.

- принимаемые с учетом мнения родителей (законных представителей)

3.5. По сроку действия:

- постоянного действия - бессрочные;

- с определенным сроком действия.

3.6. По сроку хранения:

- постоянного хранения;

- 75 лет;

- другие.

4. Разработка нормативного локального акта

4.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Педагогического совета, Общего собрания работников учреждения или администрации ДОУ в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом ДОУ.

4.2. Определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта, выявляется в ходе совещаний, собраний. Сами работники ДОУ могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

4.3. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.4. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего ДОУ, а также органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

4.5. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.6 Проекты локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права и

затрагивающие права работников, до принятия и утверждения размещаются в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения https://edu.tatar.ru/yutaza/podgorny/dou_raduga в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется представителю органу работников, который в течение пяти рабочих дней имеет право направить мотивированное мнение, предложения и замечания по проекту на электронную почту podgornds@mail.ru или предоставить мотивированное мнение, предложения и замечания по проекту в письменном виде заведующей. Далее действия определяются локальным нормативным актом «Порядок учета мнения работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»».

4.7. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), до принятия и утверждения размещаются в Учреждении на информационном стенде и на официальном и сайте Учреждения https://edu.tatar.ru/yutaza/podgorny/dou_raduga в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе для родителей с информацией, что любой родитель (законный представитель) воспитанника в течение пяти рабочих дней со дня размещения проекта на стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения имеет право направить мотивированное мнение, предложения и замечания по проекту на электронную почту podgornds@mail.ru или предоставить мотивированное мнение, предложения и замечания по проекту в письменном виде заведующей. Далее действия определяются локальным нормативным актом «Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы воспитанников».

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников и т.д.

5.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются общим собранием работников Учреждения. Локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, принимаются педагогическим советом Учреждения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение работников, родителей.

5.4. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются заведующим Учреждением и вводятся в действие приказом.

6. Утверждение локального нормативного акта

6.1. Заведующий ДОО утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта;
- иные условия.

7. Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами

7.1. Работники организации (часть 2 статьи 22 ТК РФ) в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами,

принимаемыми в учреждении непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Если локальный акт касается обучающихся, их родителей, он должен быть доведен до их сведения.

7.2. Родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами при поступлении в дошкольную образовательную организацию.

7.3. Локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте ДООУ.

8. Изменение локальных нормативных актов

8.1. Заведующий вправе вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;

- по усмотрению МБДОУ. В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

8.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Необходимо учитывать, что изменения могут затрагивать определенные сторонами условия трудового договора, а согласно ст. 72 ТК РФ это допустимо только по соглашению сторон. Заведующий вправе в одностороннем порядке изменять условия трудового договора только в случае организационных или технологических изменений условий труда. При этом необходимо соблюдать процедуру, определенную в ст. 74 ТК РФ.

9. Отмена локальных актов.

9.1. Согласно ст. 12 ТК РФ основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия. Такая ситуация возможна, если при разработке локального акта был определен период его действия. При наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу. От работодателя не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих этот факт. В качестве примера можно привести график отпусков. В силу прямого указания закона график отпусков утверждается ежегодно и прекращает действие по окончании календарного года;

- отмена (признание утратившим силу) локального акта либо отдельных его положений другим локальным актом;

- 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 актом.

9.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего МБДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных правовых актов дошкольного образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.