


СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №50 «Родничок»

 Р.Ф. Нугуманова
Протокол заседания профсоюзного
комитета №6 от «29» июня 2023 год

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
Протокол №1 от 29.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №50 «Родничок»

 Т.Н. Абдульминова
от 29.06.2023 года.

Введено в действие
приказом заведующего № 206
от 29.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, принятия и утверждения локальных актов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №50 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №50 «Родничок» (далее - ДОУ) Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ДОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ДОУ.

2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления ДООУ и утвержденный приказом заведующим ДООУ.

2.3. Локальные нормативные акты ДООУ действуют только в пределах данного дошкольного образовательного учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

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

2.2. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ДООУ.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1 На основании настоящего Положения в ДООУ разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДООУ.

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления ДООУ.

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы

3.1.5. Должностные инструкции работников.

3.1.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников.

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, ДООУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

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

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся ДООУ самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего ДООУ, старшего воспитателя, коллегиальных органов управления ДООУ. Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.4. Локальные нормативные акты ДООУ могут приниматься общим собранием коллектива педагогическим советом в соответствии с уставом ДООУ – по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся учитывается мнение родителей (законных представителей). При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников ДООУ, учитывается мнение профсоюзного комитета ДООУ.

4.6. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.6.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.6.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего ДООУ, коллегиальных органов управления ДООУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего ДООУ.

4.6.3 Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных

4.7. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.8. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение в соответствующий орган самоуправления ДОО.

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления ДОО, уполномоченный его принимать.

4.10. Оформление локального нормативного акта:

4.11.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

4.11.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

4.11.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

4.12. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом ДОО, документ представляется на утверждение заведующему ДОО. Процедура утверждения оформляется приказом по ДОО

4.13. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления ДОО:

5.1.1. **Общим собранием** работников ДОО принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам ДОО.

5.1.2. **Педагогическим советом** ДОО - локальные нормативные акты, 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. Работники ДОО в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в ДОО и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в ДОО регламентирован в Правилах приема в ДОО.

6.3. Ознакомление воспитанников, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений принятыми в период обучения воспитанников в ДОО, осуществляется путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном сайте ДОО, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

6.4. Локальные нормативные акты ДОО размещаются на официальном сайте ДОО в «Интернет».

7. Изменение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры ДОО, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ДОО. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования коллективными договорами, соглашениями.

7.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

8. Отмена локальных нормативных актов

8.1. Основания для отмены локальных нормативных актов ДОО являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребенка - детский сад №50 «Родничок»

№ п/п	ФИО	должность	дата	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

№ п.п.	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА	ПОДПИСЬ
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

Всего 3 листов

Заведующий МАДЮУ «ЦРР-
детский сад №50 (Родничок)»
ДТ.Н. Абдульминалова

