

МКУ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА КАЗАНИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3
комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района
города Казани МБДОУ "Детский сад № 3"
420140, г.Казань,
ул. Ноксинский спуск дом 9
тел: (843) 223-08-00



МКО
КАЗАН ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
МӘГАРИФИДАРӘСЕ
Казан шәһәре Совет районының
«3 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы»
муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем
учреждениасы
"3 нче балалар бакчасы" МБДУ
420140, Казан шәһәре,
Ноксинский спуск ур., 9 йорт
тел: (843) 223-08-00

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 3
протокол №6 от 28.05.2025



Регистрационный № 85

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»

Э.А. Низамова

Введено в действие приказом

№100 - О от 28.05.2025

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
Е.Г. Зрячева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1B210AA0B302C1C977402F0DC8E3EAAF
Владелец: Низамова Эндже Азатовна
Действителен с 14.03.2024 до 07.06.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки, принятия и утверждения
локальных нормативных актов
МБДОУ «Детский сад №3 комбинированного
вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №159 комбинированного вида» (далее – детский сад) 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 должностными лицами детского сада, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности детского сада:

- Правила приема, перевода и отчисления воспитанников;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления детского сада:

- Положение об общем собрании работников;
- Положение о педагогическом совете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- Положение о языках образования в детском саду;
- иные ЛНА.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников детского сада;
- Положение о противодействии коррупции;
- Положение о персональных данных;
- Положение об аттестационной комиссии детского сада (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОО;
- иные ЛНА.

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

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего детского сада,

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 разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего, коллегиальных органов управления детского сада (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются в приказе заведующего детского сада.

4.2.3. Определение сроков разработки 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 документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

4.2.6. 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 профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников детского сада (далее – профсоюзный комитет) – ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников детского сада. 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 недостижении согласия возникающие 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 детского сада).

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников 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, Положение об общем собрании работников).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий детского сада утверждает ЛНА путем издания приказа.

7.2. В приказе в обязательном порядке указывается дата введения ЛНА в действие.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии им порядкового номера и ознакомлению работников с ЛНА

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 и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту и скрепляется печатью и подписью должностного лица.

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

8.4. 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.

8.5. ЛНА размещаются на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации 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 при принятии новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);

- вступление в силу 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.

Лист согласования к документу № 85 от 28.05.2025
Инициатор согласования: Низамова Э.А. Заведующий
Согласование инициировано: 28.05.2025 13:26

Лист согласования					Тип согласования: последовательное
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамова Э.А.	28.05.2025 - 13:26		 Подписано 28.05.2025 - 13:26	-