

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 94 «Соенеч»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад № 94 «Соенеч» НМР РТ)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №94
«Соенеч» НМР РТ
Протокол №1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №94 «Соенеч»НМР РТ
Р.М.Ахметгалиева
Вводится в действие на основании приказа
№ 102-ОД от 28.08.2025г.

С учетом мнения родителей
воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 94 «Соенеч»
НМР РТ
(протокол родительского комитета
№ 3 от 25.08.2025г.

**Положение
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №94 «Соенеч» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан**

г. Нижнекамск

Положение
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №94 «Соенеч» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад №94 «Соенеч» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение дополняет и конкретизирует порядок разработки и издания внутренних локальных нормативных актов ДОУ, определенных Уставом, 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.

1.3. Локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ, обязательны для исполнения лицами, на которых распространяется их действие, после ознакомления с ними в установленном порядке.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДОУ

- Правила приема в ДОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);

- Правила внутреннего распорядка воспитанников;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о бракеражной комиссии;

- Штатное расписание;

- Программа развития ДОУ;

- Порядок организации и проведения самообследования в ДОУ;

- Должностные инструкции;

- иные локальные нормативные акты

3.2. Локальных акты, регламентирующие порядок управления ДОУ:

- Положение об общем собрании работников ДОУ;

- Положение о Педагогическом совете ДОУ;

- Положение о родительском собрании;
- иные локальные нормативные акты.

3.3. Локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа дошкольного образования ДООУ;
- Программа развития
- Положение о языках образования ДООУ;
- Положение о дополнительном образовании;
- Иные локальные нормативные акты.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников ДООУ
- Положение об аттестационной комиссии ДООУ (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ.
- иные локальные нормативные акты.

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

4. Разработка локального нормативного акта

4.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего ДООУ, коллегиальных органов управления ДООУ (Педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке локальных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

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

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего, коллегиальных органов управления ДООУ (Педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются приказом заведующего ДООУ.

4.2.3. Публичное обсуждение проекта локальных актов.

Для публичного обсуждения проект локальных нормативных актов размещается на информационном стенде или (и) на сайте ДООУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта локального акта.

4.2.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления ДООУ, уполномоченный принимать локально-нормативный акт.

5. Согласование локального нормативного акта

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект локального нормативного акта передается на обсуждение:

5.1.1. в родительский комитет ДООУ – если, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей) - для учета мнения указанных представительных органов. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локальных нормативных актов направляет заведующему ДООУ мотивированное мнение по проекту локальных нормативных актов в письменной форме. В случае, если Родительский комитет выразил согласие с проектом локальных нормативных актов, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локальных нормативных актов вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания Педагогического совета ДООУ. В случае если Родительский комитет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект локального нормативного акта или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет. После внесения поправок в проект локального нормативного акта или отклонения предложений вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания Педагогического совета ДООУ. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий ДООУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий ДООУ или лицо, уполномоченное заведующим в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии локального нормативного акта вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания Педагогического совета ДООУ;

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

5.2. Учредитель согласует программу развития ДООУ. После согласования

Программы развития ДОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания общего собрания работников ДОУ.

6.Принятие локального нормативного акта

6.1. Локальные нормативные акты принимаются:

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

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления ДОУ, указанным в п.1.1. настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете ДОУ, Положение об общем собрании работников ДОУ).

7.Утверждение локального нормативного акта

7.1. Заведующий ДОУ утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа об утверждении локальных нормативных актов.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта;
- указание об ознакомлении работников с локально-нормативными актами;
- иные условия.

8.Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами

7.1. Работники ДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в ДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подпись лица на листе ознакомления.

7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами при приеме в ДОУ регламентирован в Правилах приема в ДОУ.

7.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, принятыми в период обучения воспитанника в ДОУ, осуществляется путем размещения копий локальных актов на официальном сайте в сети Интернет, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

7.5. Локальные акты ДОУ размещаются на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

8. Изменение локального нормативного акта

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

- реорганизация либо изменение структуры ДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению ДООУ. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положение работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством с сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

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

9. Отмена ЛНА

9.1. Основаниями для отмены Локальные акты ДООУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локальных актов был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действующим локальным нормативным актом.

9.2. Отмена локальные актов в связи с утратой силы производится приказом заведующего ДООУ.