

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №186 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района города Казани  
ИНН: 1660253708 КПП: 166001001 ОГРН:1151690081707 адрес: г.Казань, ул.Локаторная д26д

«Принято»  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №186»  
Протокол № 1  
от « 28 » августа 20 19 г



**Положение  
о порядке разработки, принятия и утверждения  
локальных нормативных актов**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №186 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района г.Казани

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад №186» Советского района г.Казани. (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования в процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБДОУ «Детский сад №186» Советского района г.Казани (далее – МБДОУ), порядку их принятия утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

**2. Понятие локальных нормативных актов.**

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

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

**3. Виды ЛНА**

- 3.1. ЛНА, регламентирующие управление МБДОУ;
- 3.2. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ;
- 3.3. ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- 3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся (воспитанников) МБДОУ;
- 3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- 3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников) МБДОУ;
- 3.7. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБДОУ;
- 3.8. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников МБДОУ;
- 3.9. ЛНА, регламентирующие образовательные отношения в МБДОУ;
- 3.10. ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ.

- 3.11. ЛНА, регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий труда;
- 3.12. ЛНА, регламентирующие защиту персональных данных;

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (педагогического совета, общего 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, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ.

4.2.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.4. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальной вкладке «Проекты локальных актов» на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном(ых) стенде (ах) МБДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБДОУ, либо в письменном виде лично 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 в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ в срок не позднее семи рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

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

#### **5. Согласование ЛНА**

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

5.1.1. родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) МБДОУ

- ЛНА, затрагивающие права обучающихся (воспитанников) МБДОУ - (подробный порядок рассмотрения и учета мнения родителей (законных представителей) изложен в Положении о порядке учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии ЛНА, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ).

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

5.1.3 Учредителю МБДОУ - программа развития МБДОУ. Срок согласования Программы развития МБДОУ установлен учредителем МБДОУ. После согласования Программы развития МБДОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

#### **6. Принятие ЛНА**

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБДОУ - ЛНА, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МБДОУ – ЛНА , содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБДОУ, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБДОУ, Положение об общем собрании работников МБДОУ)

### **7. Утверждение ЛНА**

7.1. Заведующий МБДОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА; - иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБДОУ с присвоением им порядкового номера.

### **8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА**

8.1. Работники МБДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми принимаемыми в МБДОУ 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, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;

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

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ.

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

### **9. Изменение ЛНА**

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации либо изменении структуры МБДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБДОУ . 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 принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта путем утверждения нового ЛНА.

### **10. Отмена ЛНА**

10.1. Основаниями для отмены ЛНА МБДОУ являются:

- истечение срока действия локального 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 ЛНА.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Срок действия положения до замены новым.

11.2. МБДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

