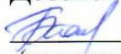


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №159 комбинированного вида» Советского района г. Казани
420083, Россия, г. Казань, ул. Фикрята Табеева д.6, т.
ИНН 1660309862, КПП 166001001, ОГРН 1181690022282,
эл. адрес: Ds159.kzn@tatar.ru

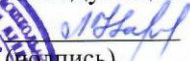
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
Детского сада №159

 Хасанова Г.Ф.
(подпись) (Ф.И.О. председателя профкома.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий детским садом №159

 Гаффарова Л.Н.
(подпись) (Ф.И.О. заведующей)

Введено в действие приказом № 30
от 20 08 2018 г.



ПОРЯДОК

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №159 комбинированного вида»

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад №159»
Протокол от 20 08 2018 г. № 1

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, предназначенные 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, коллегиальных органов управления детского сада (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 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.