

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Билингвальный детский сад № 302»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 302»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 302»
Протокол № 1 от 05.09 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 302»
Вафина Р.А.

Приказ от 05.09.2022 № 800



**Положение № 219
о порядке разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных актов МАДОУ «Детский сад № 302»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МАДОУ «Детский сад № 302» (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 к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ «Детский сад № 302», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАДОУ «Детский сад № 302» (далее - ЛНА) основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ «Детский сад № 302», содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАДОУ «Детский сад № 302» и утвержденный приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 302».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ «Детский сад № 302».

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие управление МАДОУ «Детский сад № 302».

3.2. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАДОУ «Детский сад № 302».

3.3. ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 302».

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников МАДОУ «Детский сад № 302».

3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ МАДОУ «Детский сад № 302».

3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников МАДОУ «Детский сад № 302».

3.7. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ «Детский сад №302».

3.8. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников МАДОУ «Детский сад № 302».

3.9. ЛНА, регламентирующие образовательные отношения в МАДОУ «Детский сад № 302».

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 302», коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 302» (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 МАДОУ «Детский сад № 302», коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 302» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ «Детский сад № 302».

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. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 302» в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 302». Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МАДОУ «Детский сад № 302», 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 МАДОУ «Детский сад № 302» в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 302» в срок не позднее семи рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ «Детский сад № 302», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. *в совет родителей* (законных представителей) воспитанников МАДОУ «Детский сад № 302» (далее - Совет родителей)

- ЛНА, затрагивающие права воспитанников МАДОУ «Детский сад № 302»
- для учета мнения Совета родителей.

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет заведующему МАДОУ «Детский сад № 302» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА либо, если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ «Детский сад № 302» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 302».

В случае если Совет родителей высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ «Детский сад № 302» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 302». В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МАДОУ «Детский сад № 302», рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МАДОУ «Детский сад № 302» или лицо,

уполномоченное заведующим в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ «Детский сад № 302» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 302».

5.1.2. *в профсоюзный комитет* первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАДОУ «Детский сад № 302» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАДОУ «Детский сад № 302». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ «Детский сад № 302» мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МАДОУ «Детский сад № 302» 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 МАДОУ «Детский сад № 302» право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии Л повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ «Детский сад № 302

5.1.3 *учредителю* МАДОУ «Детский сад № 302» - программа развития ДОУ «Детский сад № 302». Срок согласования Программы развития МАДОУ «Детский сад № 302» установлен учредителем МАДОУ «Детский сад № 302». После согласования

Программы развития МАДОУ «Детский сад № 302» учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МАДОУ «Детский сад № 302» в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 302».

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАДОУ «Детский сад № 302» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад № 302» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ «Детский сад № 302», указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 302», Положение об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 302»).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 302» 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 МАДОУ «Детский сад № 302» с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

8.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 302» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми принимаемыми в МАДОУ «Детский сад № 302» 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;
- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МАДОУ «Детский сад № 302» регламентирован в Правилах приема в МАДОУ «Детский сад № 302».

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 302», осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 302», а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

8.4. ЛНА МАДОУ «Детский сад № 302» размещаются на официальном сайте

МАДОУ «Детский сад № 302» в сети «Интернет» .

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации либо изменении структуры МАДОУ «Детский сад № 302», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ «Детский сад № 302». 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 .Основания для отмены ЛНА МАДОУ «Детский сад № 302» 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.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 302», с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.