

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение для детей
дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 360»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Принято
общим собранием работников МАОУ
«Прогимназия № 360»
Протокол № 1
от 30.12.2019
Председатель общего собрания
работников МАОУ «Прогимназии № 360»
 А.Г. Шафикова



«Утверждаю»
Директор МАОУ «Прогимназия № 360»
Л.К. Сопромадзе
Введено в действие приказом
№ 146-О от 30.12.2019

**ПОРЯДОК
разработки, принятия и утверждения
локальных нормативных актов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее Порядок) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 360» Ново-Савиновского района г. Казани (далее Прогимназия) 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 Прогимназии, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Прогимназии:

- Правила приема в Прогимназию (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Требования к одежде воспитанников;
- Порядок пользования объектами инфраструктуры Прогимназии;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание Прогимназии;
- Программа развития Прогимназии;
- Порядок организации и проведения самообследования в Прогимназии;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Прогимназии:

- Положение об общем собрании работников Прогимназии;
- Положение о педагогическом совете Прогимназии;
- Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы воспитанников;
- Положение о родительском комитете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная Программа дошкольного образования Прогимназии;
- Образовательная Программа начальной школы;
- Положение о языках образования Прогимназии;
- иные ЛНА.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников Прогимназии (Кодекс профессиональной этики);
- Порядок доступа работников Прогимназии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Положение об аттестационной комиссии Прогимназии (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Прогимназии;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. Прогимназия имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора Прогимназии, коллегиальных органов управления Прогимназии (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 директора Прогимназии, коллегиальных органов управления Прогимназии (педагогического совета, общего собрания

работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Прогимназии.

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 Прогимназии в сети Интернет и на информационном стенде Прогимназии. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Прогимназии, 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 Прогимназии в сети Интернет и на информационном стенде Прогимназии в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

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

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. Родителям (законным представителям) воспитанников и учащихся МАОУ «Прогимназия № 360» - ЛНА затрагивающие права воспитанников Прогимназии для учета мнения родителей на общем собрании родителей.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Прогимназии (далее Профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Прогимназии. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет

директору Прогимназии мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Прогимназии 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 не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Прогимназии имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников Прогимназии).

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

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. ЛНА принимаются:

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

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

7. Утверждение локальных нормативных актов

7.1. Директор Прогимназии 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 Прогимназии с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных

отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники Прогимназии в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми ЛНА, принимаемыми в Прогимназии 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.

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

Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в Прогимназию, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Прогимназии, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

8.4. ЛНА Прогимназии размещаются на официальном сайте Прогимназии в сети «Интернет».

9. Изменение локальных нормативных актов

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Прогимназии, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Прогимназии. 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 локальных нормативных актов

10.1. Основания для отмены ЛНА Прогимназии являются:

- истечение срока действия локального нормативного 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 локальным нормативным актом.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора Прогимназии, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
7 (семь) листов

Директор И.К. Сопроташев

