

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Принято Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол № 13 от 29.08. 2019 г.

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 70»
Э.В. Запалова
Приказ № 10/МО
от «29» 08 2019 г.



**Положение № 2.13
о порядке разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных актов
МАДОУ «Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) МАДОУ «Детский сад № 70» (далее – МАДОУ № 70) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ № 70, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАДОУ № 70 (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ № 70, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАДОУ № 70 и утвержденный приказом заведующего МАДОУ № 70.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ № 70.

3. Виды ЛНА

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

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 МАДОУ№ 70, коллегиальных органов управления МАДОУ№ 70 (педагогического совета, общего собрания работников, наблюдательного совета). 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№ 70, коллегиальных органов управления МАДОУ№ 70 (педагогического совета, общего собрания работников, наблюдательного совета). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ № 70.

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 № 70 в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ № 70. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МАДОУ № 70, 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 в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ № 70 в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ№ 70, 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 МАДОУ № 70 - ЛНА, затрагивающие права воспитанников МАДОУ № 70 - для учета мнения родителей на информационном совещании родителей.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАДОУ № 70 (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАДОУ № 70. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня

получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ № 70 мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МАДОУ № 70 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 заведующий МАДОУ № 70 имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ № 70).

5.1.3. учредителю МАДОУ № 70 - программа развития МАДОУ № 70. Срок согласования Программы развития МАДОУ № 70 установлен учредителем МАДОУ № 70. После согласования Программы развития МАДОУ № 70 учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МАДОУ № 70 в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ № 70.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАДОУ № 70 - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МАДОУ № 70 - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Наблюдательным советом МАДОУ № 70 - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие финансово-хозяйственные отношения

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ № 70, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ № 70, Положение об общем собрании работников МАДОУ № 70, Положением о наблюдательном совете МАДОУ № 70).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий МАДОУ № 70 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 № 70 с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

8.1. Работники МАДОУ № 70 в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми принимаемыми в МАДОУ № 70 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 № 70 регламентирован в Положении о порядке учета мнения родителей (законных представителей) в МАДОУ № 70.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ № 70, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ № 70, а также в ходе проведения информационных совещаний родителей (законных представителей) воспитанников.

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизации либо изменении структуры МАДОУ № 70, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ № 70. 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 № 70 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 № 70, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

11. Заключительные положения

11.1. Срок действия Положения - до замены новым.

11.2. МАДОУ № 70 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru