

Общим собранием работников МБДОУ

Протокол № 3
От « 20 » декабря 2015 года
Председатель общего собрания
работников МВДОУ

работников МВДОУ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 58

Введено в действие приказом

№ 14 от 24 2013 года

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 58 «Шаян нэилэр»

Альметьевск, 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 58 «Шаян нэнилэр» (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 некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления детского сада и утвержденный приказом заведующего детского сада.
- 2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри детского сада.

2. Виды ЛНА

- 3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности детского сада:
 - Правила приема в МБДОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
 - Правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение о бракеражной комиссии;
 - Штатное расписание
 - Программа развития;
 - Иные ЛНА.
 - 3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления детским садом:
 - 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;
 - иные ЛНА.
 - 3.4. ЛНА, регламентирующие права работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников:
 - положение о родительском комитете;
 - положение о родительском собрании;
 - положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям;
 - положение об аттестационной комиссии;
 - иные ЛНА.
- Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. Детский сад имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

3. Разработка ЛНА

- 4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего детским садом, 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 детским садом, коллегиальных органов управления детского сада (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок её работы закрепляется в приказе заведующего детским садом.
- 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 детского сада в сети Интернет и на информационном стенде детского сада. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте детского сада, 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 частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте детского сада в сети Интернет и на информационном стенде детского сада в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.
- 4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления детского сада, уполномоченный принимать ЛНА.

4. Согласование ЛНА

- 5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:
- 5.1.1. В родительский комитет детского сада (далее – комитет) – ЛНА, затрагивающие права воспитанников детского сада – для учета мнения комитета. Комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему детского сада мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ. В случае если комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об 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 комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детским садом в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. В случае если мотивированное мнение комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий детским садом, рабочая группа учитывать не планирует,

заведующий детским садом или лицо, уполномоченное заведующим детским садом в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детским садом в повестку дня заседания педагогического совета МБДОУ.

- 5.1.2. 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. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему детским садом мотивированное мнение проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий детским садом 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 достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий детским садом имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников детского сада).
- 5.1.3. Педагогическому совету детского сада – основная образовательная программа, годовой план работы, учебный план – график детского сада, программа развития детского сада.

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 детским садом утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.
- 7.2. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в детском саду с присвоением им порядкового номера.

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 к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и храниться в отдельной папке;
 - подписью лица при поступлении на работу в специальном Журнале.
- 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.

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры детского сада, которые 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 принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

10.Отмена ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА детского сада 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.

Пронумеровано,
и скреплено печатью

Д. (Р.В.И.В.)

Листов
Заведующий МБДОУ № 58
Айнетдинова/
по линии
расшифровка

