

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан»
(**«Детский сад №11 «Пчелка»**)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
«Детский сад №11 «Пчелка»
Протокол № 1 от 01.10.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

«Детский сад №11 «Пчелка»
Заведующий Н.А. Абакшина Т.А. Абакшина
Приказ № 100 от 01.10.2019 2019 г.
Регистрационный № 59

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
«Детский сад №11 «Пчелка»
Председатель профсоюзного комитета
Хорнева Т.Н. Корнева Т.Н.
Протокол № 1 от 01.10.2018 2019 г.



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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными МБДОУ, порядку их принятия, утверждения внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДОУ:

- Правила приема детей в ДОУ;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание ДОУ;
- Программа развития ДОУ;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления ДОУ:

- Положение об общем собрании работников ДОУ;
- Положение о педагогическом совете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ;
- Положение о языках образования ДОУ;
- иные ЛНА.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников ДОУ (Кодекс профессиональной этики);

- Положение об аттестационной комиссии ДОУ (для проведения аттестационных педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участников образовательных отношений в ДОУ;
- иные ЛНА.

4.Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего ДОУ коллегиальных органов управления ДОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть 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 разработанное принятие и утверждение ЛНА

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяет решению заведующего ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ (педагогического совета, общего собрания работников. Совета родителей. Состав рабочей группы порядок её работы закрепляется в приказе заведующего ДОУ.

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который координирует участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.5. Деятельность рабочей группы разработке проекта ЛНА. Разработанный проект согласовывается всеми разработчиками путём заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующий документ, расшифровку подписи (инициалы и фамилию) и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект размещается в специальном разделе на официальном сайте ДОУ. Приём поправок, рекомендации предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте указав при размещении текста акта на сайте МБДОУ, либо в письменном виде либо в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждения рабочей группы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации группа составляет заключение(«учтено»,»учтено частично», «отклонено»). Сводная всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключением размещается в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передаётся в соответствующий компетентный управления ДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5.Согласование ЛНА

5.1 В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передаётся согласование.

5.1.1. В Совет родителей ДОУ ЛНА, затрагивающие права воспитанников ДОУ для учёта мнения совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если родительский комитет выговорит согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДОУ повестку для заседания педагогического совета ДОУ. В случае если Родительский комитет высказал предложение 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 предложения 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 ДОУ. В случае, если

мотивированное мнение совет родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий ДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий ДОУ или лицо, уполномоченное заведующим ДОУ в течении трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания педагогического совета ДОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ДОУ (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения: права и обязанности работников ДОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДОУ может согласиться с ним либо обязан в течении 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 МБДОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ДОУ).

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

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

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующий ДОУ утверждает ЛНА путем приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата ведения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;
- иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с делопроизводством в ДОУ с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники ДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную распись со всеми ЛНА, принимаемыми в ДОУ непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, отчества и дата ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается печатью и подписью должностного лица;
- регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА на приеме в ДОУ регламентирован на приеме в ДОУ.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, в период обучения воспитанника в ДОУ, осуществляется путем размещения копии на официальном сайте (<http://edu//tatar.ru/>) в сети Интернет, на информационном ДОУ, а также в ходе собраний родителей (законных представителей воспитанников).

8.4. ЛНА ДОУ размещаются на официальном сайте ДОУ (<http://edu//tatar.ru/>) «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры ДОУ, которое влечет собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ДОУ, в этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшить положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) сравнению с трудовым законодательством в сфере образования, коллективными договорными соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнительны только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – утверждения нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА ДОУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если разработке ЛНА был определен период его действия):
 - вступление в силу закона или другого нормативного правового содержащего нормы трудового права, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантии работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.
- 10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказ заведующего ДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа и роспись.

В настоящем документе
протумбировано, прошнуровано и
скреплено печатью

Б. Насонов

листов

Заведующий
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1
«Пчелка» г. Новоград Волынский
Татарстан

«21» 10 20 19 год

Т.А. Аб^з шина.