

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Сабинский детский сад общеразвивающего вида №4 «Кынгырау» п.г.т. Богатые Сабы  
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
МБДОУ Сабинский детский сад № 4  
«Кынгырау»  
(протокол № 5 от 17.07.2020 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ Сабинский  
детский сад № 4 «Кынгырау»

 /Файзрахманова Р.Ф./

(введен в действие приказом  
от 17.07.2020 г. № 55-о)



**Согласован**

Профсоюзным комитетом  
(протокол от 15.07.2020 г. № 39)

**ПОРЯДОК**

**разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов  
МБДОУ Сабинский детский сад № 4 «Кынгырау»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) МБДОУ Сабинский детский сад № 4 «Кынгырау» (далее - МБДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**2. Понятие локальных нормативных актов**

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

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

**3. Виды ЛНА**

3.1. Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ

- 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 МБДОУ;
- Порядок организации и проведения самообследования в МБДОУ;
- Должностные инструкции;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБДОУ:

- Положение об общем собрании работников МБДОУ;
- Положение о Педагогическом совете МБДОУ;
- Положение о родительском собрании;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ;
- Программа развития
- Положение о языках образования МБДОУ;
- Положение о дополнительном образовании;
- Иные ЛНА.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МБДОУ (Кодекс профессиональной этики);
- Положение об аттестационной комиссии МБДОУ (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОО;
- иные ЛНА.

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

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ (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, коллегиальных органов управления МБДОУ (Педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются приказом заведующего МБДОУ.

4.2.3. Публичное обсуждение проекта ЛНА.

Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде или (и) на сайте МБДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА.

4.2.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

#### **5. Согласование ЛНА**

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

5.1.1. в Совет родителей МБДОУ - ЛНА, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей) - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МБДОУ 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 МБДОУ в повестку дня заседания Педагогического совета МБДОУ. В случае если Совет родителей 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 совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания Педагогического совета МБДОУ. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МБДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МБДОУ или лицо, уполномоченное заведующим в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания Педагогического совета МБДОУ;

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

5.2. Учредитель МБДОУ согласует программу развития МБДОУ. После согласования Программы развития МБДОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания общего собрания работников МБДОУ.

## **5. Принятие ЛНА**

5.1. ЛНА принимаются:

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

5.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБДОУ, указанным в п.1.1. настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБДОУ, Положение об общем собрании работников МБДОУ).

## **6 Утверждение ЛНА**

6.1. Заведующий МБДОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА;
- иные условия.

## **7. Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами**

7.1. Работники МБДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подпись лица на листе ознакомления.

7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МБДОУ регламентирован в Правилах приема в МБДОУ.

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

7.5. ЛНА МБДОУ размещаются на официальном сайте МБДОУ с сети «Интернет».

## **8. Изменение ЛНА**

8.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБДОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положение работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством с сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

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

## **9. Отмена ЛНА**

9.1. Основаниями для отмены ЛНА МБДОУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действующим локальным нормативным актом.

9.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего МБДОУ.