

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
протокол № 2 от 10.04 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №146»

Г. К. Журавлева

Введено в действие приказом

№ 47 от 10.04 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Э.И. Валиева

10.04 20 19 г.



**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД №146 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №146 комбинированного вида» Советского района г.Казани» (далее - Порядок) 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, порядку их принятия, согласования, утверждения, внесения в них дополнений и изменений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №146 комбинированного вида» Советского района г.Казани» (далее- Учреждение).

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке

Локальный нормативный акт (далее - ЛНА) - нормативное предписание, принятое на уровне общеобразовательного учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников организации образовательной деятельности;

Участники образовательных отношений - родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения:

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

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Учреждением:

- Положение об общем собрании работников Учреждения;
- Положение о педагогическом совете Учреждения;
- Положение об общем родительском собрании, иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения;

— Положение о языках образования Учреждения; иные ЛНА.

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

— Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения (Кодекс профессиональной этики);

— Порядок доступа работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

— Положение об аттестационной комиссии Учреждения (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);

— Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, иные ЛНА.

— Положение о работе с персональными данными в Учреждении.

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

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующей Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения (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:

Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующей Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждения (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующей Учреждением.

4.3. Определение сроков разработки ЛНА.

Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.4. 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

4.5. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте. Учреждение, 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 Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Учреждения, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование локальных нормативных актов

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

5.1.1. в Родительский комитет (законных представителей) воспитанников Учреждения ЛНА,

затрагивающие права воспитанников Учреждения - для учета мнения Родительского комитета Родительский комитет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующей Учреждением мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Родительский комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующей Учреждением в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения. В случае если Родительский 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 Родительский комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующей Учреждением в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий Учреждением, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий Учреждением или лицо, уполномоченное заведующей Учреждением в течение 3 дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующей Учреждением в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Учреждения (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Учреждения. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующей Учреждением мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующая Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.1.3. В наблюдательный совет Учреждения - ЛНА регламентирующие получения и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в Учреждении.

5.1.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующая Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников Учреждения).

5.1.5. Учредителю программа развития Учреждения. Срок согласования Программы развития Учреждения установлен учредителем. После согласования Программы развития Учреждения учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующей Учреждения в повестку дня заседания общего собрания работников Учреждения.

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. ЛНА принимаются:

6.1.1. Общим собранием работников Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

6.1.2. Педагогическим советом Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение локальных нормативных актов

7.1. Заведующая Учреждением утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Учреждении с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учреждении 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.

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

8.3.1. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в Учреждении осуществляется путем размещения копий ЛНА на информационном стенде Учреждения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» по адресу: <https://edu.tatar.ru/sovetcki/page2919242.htm>

9. Изменение локальных нормативных актов.

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях: реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности; изменение законодательства Российской Федерации; по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, коллективными договорами, соглашениями. 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 Учреждения 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 заведующей Учреждением, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

11.Заключительное положение

11.1. Срок действия Положения неограничен.

11.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

11.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.