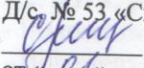



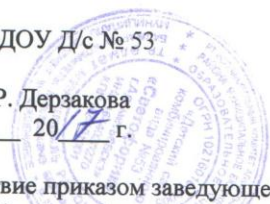
Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
 Л.И. Садриева
от «01» 10 2017 г.

Рассмотрено и принято
общим собранием работников МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол № 4 от «01» 10 2017 г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ Д/с № 53
«Светофорик»

 Г.Р. Дерзакова
от «14» 11 2017 г.

Введено в действие приказом заведующей
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № 74/9 от «14» 11 2017 г.



ПОРЯДОК
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №53 «Светофорик» г. Альметьевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Светофорик» (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 дошкольного образовательного учреждения.

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Детского сада:

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

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Детского сада:

- Положение об общем собрании работников детского сада;
- Положение о педагогическом совете детского сада;
- О порядке учета мнения иных участников образовательных отношений при принятии локальных актов;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о педагогическом совете.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная образовательная программа дошкольного образования детского сада;
- положение о языках;
- положение о формах обучения.

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

- Положение о профессиональной этике педагогических работников детского сада (Кодекс профессиональной этики);
- Положение об официальном сайте детского сада;
- Положение о рабочей программе;
- Положение об аттестационной комиссии детского сада (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в детском саду.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующей Детского сада, 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 и коллегиальных органов управления детского сада (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующей детского сада.

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», «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.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в родительский комитет (законных представителей) воспитанников детского сада (далее - Родительский комитет) - ЛНА, затрагивающие права воспитанников детского сада - для учета мнения Родительского комитета. Родительский 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 Родительский комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. 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 заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий детского сада, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий детского сада или лицо, уполномоченное заведующим детского сада в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета детского сада.

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 заведующей Детского сада мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующая Детского сада 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 заведующая Детского сада имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников 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 Детского сада, Положение об общем собрании работников Детского сада).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Заведующая Детским садом 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 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 подпись 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 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. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в Детский сад регламентирован в Правилах приема в дошкольное образовательное учреждение.

8.3. 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.

8.4. ЛНА Детского сада размещаются на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Детского сада, которое 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 образовании, 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.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующей Детского сада, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

