

Принято
общим собранием работников МБДОУ
протокол № 2
от « 12 » 08 20 15 года
Председатель общего собрания
МБДОУ
[подпись]

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Шумбутский детский сад
«Малыш»
[подпись] С.В.Котельникова
введено в действие приказом
№ 4 от « 28 » 08 20 15 г.



Порядок

**разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Шумбутский детский сад «Малыш»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятий и утверждения локальных нормативных актов (далее-Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шумбутский детский сад «Малыш» (далее-МБДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБДОУ, 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, кадровой и иной функциональной деятельностью внутри МБДОУ.

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБДОУ:

- Правила приема в МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Требования к одежде воспитанников;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание МБДОУ;
- Программа развития МБДОУ;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБДОУ:

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

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа МБДОУ;
- Положение о языках образования МБДОУ;
- 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;

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 (пед.совет, общее собрание работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки ЛНА:

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

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МБДОУ, коллегиальных органов управления МБДОУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МБДОУ.

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 и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течении 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБДОУ, 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

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 обсуждений рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управлений МБДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. В совет родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ (далее совет родителей) –ЛНА, затрагивающие права воспитанников МБДОУ- для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее 5 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 пед. совета МБДОУ. В случае если Совет родителей высказал предложение к проекту ЛНА, указанные предложения рассматривается 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 принятия ЛНА вносится заведующим МБДОУ в повестку для заседания пед. 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 МБДОУ 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 МБДОУ в повестку дня заседания пед.совета МБДОУ.

5.1.2. Учредителю МБДОУ-программа развития МБДОУ. Срок согласования Программы развития МБДОУ установлен учредителем МБДОУ. Программа развития МБДОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим МБДОУ в повестку дня заседания пед.совета МБДОУ.

6. Принятие ЛНА.

6.1.ЛНА принимаются:

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

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

7. Утверждение ЛНА.

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

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

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

8.2. Подтверждение факта ознакомлений работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому ЛНА, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью заведующего МБДОУ.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МБДОУ,

осуществляется путем размещения ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ, а так же в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

8.4. ЛНА МБДОУ размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»

9. Изменение ЛНА

9.1. 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 положения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами и соглашениями.

9.2. ЛНА могут быть изменены и дополнены принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА.

10.1. Основания для отмены ЛНА МБДОУ являются:

- истечения срока действия ЛНА (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 действующим ЛНА.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего МБДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.