

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 424 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»)

454014 г. Челябинск, Комсомольский проспект, 86А, Тел/факс (351) 742-64-21, e'mail: ds424@mail.ru

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета МАДОУ
«ДС № 424 г. Челябинска»
протокол № 1
от «07» сентября 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»
Г. В. Пилипенко
приказ № 6/65 от «08» сентября 2023г.

**Положение
о разработке и принятии локальных нормативных актов
в МАДОУ «ДС № 424 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 424 г. Челябинска» (далее – ДОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ДОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

3. Локальный нормативный акт ДОУ (далее – ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ДОУ, содержащий общеобязательные 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.
4. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ДОУ.

3. Виды локальных нормативных актов.

5. Виды ЛНА:

- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности;
- ЛНА, регламентирующие порядок управления ДОУ;
- ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- ЛНА, регламентирующие права работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. ДОУ имеет право

разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка локальных нормативных актов

6. ЛНА разрабатываются по решению заведующего ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ (педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Совета МАДОУ. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

7. Этапы разработки ЛНА:

- определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА;
- определение сроков разработки ЛНА;
- назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА;
- доработанный текст ЛНА передается в соответствующий компетентный орган управления ДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование локальных нормативных актов

8. В установленных законодательством случаях ЛНА передается на согласование:

1) в совет МАДОУ - ЛНА, затрагивающие права воспитанников ДОУ - для учета мнения родительского комитета. Совет МАДОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения ЛНА направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет МАДОУ выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания педагогического совета ДОУ. В случае если Совет высказал предложения к ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет МАДОУ. После внесения поправок в ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания педагогического совета ДОУ. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий ДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий ДОУ или лицо, уполномоченное заведующим ДОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные 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;

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 ЛНА направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДОУ 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 заведующий ДОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ДОУ).

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 локальных нормативных актов

9. ЛНА принимаются:

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

10. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления ДОУ, указанными в п. 9 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете, Положение об общем собрании трудового коллектива, Положение о совете МАДОУ).

7. Утверждение локальных нормативных актов

11. Заведующий ДОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

12. В приказе в обязательном порядке указываются: дата введения ЛНА в действие; иные условия.

13. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в ДОУ.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

14. Работники ДОУ в обязательном порядке ознакомлены при приеме на работу со всеми ЛНА, принимаемыми в ДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

15. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в ДОУ регламентирован в Положении о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ "Детский сад № 424 г. Челябинска".

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

17. ЛНА ДОУ размещаются на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

9. Изменение локальных нормативных актов

18. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры ДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ДОУ. 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.

19. 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

20. Основания для отмены ЛНА ДОУ 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.

21. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего ДОУ.