

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

От 09.01.2023г.

№37

Об утверждении Положения о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказываю:

1. Утвердить Положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа.
2. Ввести в действие Положение с 09.01.2023 года.
3. Делопроизводителю разместить данный приказ и Положение на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://ds22.anapaedu.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.Р. Джиглаванянц

Приложение 1
к приказу №37 от 09.01.2023г.

Согласовано
на Общем собрании работников
Учреждения
09 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ А. Р. Джиглаванянц
_____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №22 «Клубничка»
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - ДООУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ДООУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды ЛНА

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

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

4. Разработка ЛНА

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

4.2. Этапы разработки ЛНА:

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

4.2.2. Определение сроков разработки ЛНА.

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

5. Доработанный текст ЛНА передается в соответствующий компетентный орган управления ДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

5.1. В установленных законодательством случаях ЛНА передается на согласование:

- В Совет родителей ДОУ, ЛНА, затрагивающие права воспитанников ДОУ - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения ЛНА направляет заведующему ДОУ 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 ДОУ в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения. В случае если Совет родителей 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 родителей. После внесения поправок в ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения. 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

консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения.

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

5.1.3 Учредителю ДООУ - программа развития ДООУ. Срок согласования Программы развития ДООУ установлен учредителем ДООУ. После согласования Программы развития ДООУ учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения».

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Советом родителей (законных представителей) ДООУ.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления ДООУ, указанными в п.6.1. настоящего Положения, регламентирован соответствующими положениями (Положение о Педагогическом совете Учреждения, Положение об Общем собрании работников Учреждения, Положение о Совете родителей).

7. Утверждение ЛНА

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

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются дата введения ЛНА в

действие и иные условия.

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

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

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

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

- подписью работника в трудовом договоре (контракте).

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

8.4. 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.

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

9. Изменение ЛНА

9.1. 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 образования, 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 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.

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