

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №60» г. о. Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Принято:

общим собранием трудового коллектива

протокол №1 от 26.09 2014года



ПОРЯДОК
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов

г. Нальчик
2014г.

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60» (далее - ДОО) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ДОО, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

Нормы (правила), установленные локально нормативным актом, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ДОО.

3. Виды локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией:

Положение об общем собрании работников ДОО

Положение о Попечительском Совете

Положение о родительском комитете

Положение о родительском собрании

Положение о педагогическом совете

Положение о совещании при заведующей

Положение о методическом объединении педагогов

Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации:

Коллективный договор

Правила внутреннего трудового распорядка

Штатное расписание

Положение о профсоюзной организации

Программа развития ДОО

Положение об образовательном процессе

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОО

Положение об организации работы с персональными данными работников

Положение о порядке обработки и защите персональных данных работников

Положение о порядке обработки и защите персональных данных воспитанников
Политика МКДОУ ДС№60 в области обработки персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)
Положение о ведении личных дел сотрудников
Порядок организации и проведения самообследования ДОУ
Положение об образовательной программе
Положение о рабочей программе
Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО
Положение о Программе развития
Положение о договорной презентационной работе
Положение о системе оплаты труда работников
Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения:

Положение о конфликтной комиссии
Положение об аттестационной комиссии
Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса:
Положение о внутрисадовском контроле
Положение об оказании бесплатных дополнительных образовательных услуг в ДОУ

Положение о логопедической группе
Положение о методическом кабинете
Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации:

Положение о профессиональной этике
Положение о пропускном режиме
Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации:
Положение об официальном сайте ДОУ
Положение о публичном докладе
Правила использования сети Интернет

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

Локальные акты разрабатываются рабочей группой.

Состав рабочей группы по разработке локальных нормативных актов определяется по решению заведующего ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ (педагогического совета, общего собрания работников).

Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего ДОУ.

4.3. Для публичного обсуждения проект локального нормативного акта размещается в специальном разделе на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационном стенде ДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней.

4.4. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления ДОУ, уполномоченный принимать локально нормативный акт.

5. Согласование локального нормативного акта

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект локально нормативного акта передается на согласование:

В Попечительский совет родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ локально нормативные акты, затрагивающие права воспитанников ДОУ - для учета мнения родителей. Попечительский Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локально нормативного акта направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если Попечительский Совет родителей выразил согласие с проектом, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локально нормативного акта вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания педагогического совета ДОУ. В случае если Попечительский Совет родителей высказал предложения к проекту, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Попечительский Совет родителей. После внесения поправок в проект или отклонения предложений вопрос о принятии локально нормативного акта вносится заведующим ДОУ в повестку дня заседания педагогического совета ДОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ДОУ (далее - профсоюзный комитет) локально нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников ДОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом 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.

5.1.3 Учредителю ДООУ - программа развития ДООУ. После согласования Программы развития ДООУ с учредителем вопрос о ее принятии вносится заведующим ДООУ в повестку дня заседания педагогического совета.

6. Принятие локально нормативного акта

Локально нормативные акты принимаются:

- Общим собранием работников ДООУ

Педагогическим советом ДООУ

Попечительский родителей ДООУ

Общим собранием трудового коллектива

7. Утверждение локально нормативного акта

Заведующий ДООУ утверждает локально нормативный акт путем издания приказа об утверждении.

В приказе в обязательном порядке указываются:

дата введения локально нормативного акта в действие;

иные условия.

Принятые локально нормативные акты подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в ДООУ.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

Работники ДООУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локально нормативными актами, принимаемыми в ДООУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Подтверждение факта ознакомления работников с локально нормативным актом осуществляется следующим образом:

подписью работника в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами (журнал предусматривает возможность ознакомления работников с несколькими локальными актами).

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с локально нормативными актами при приеме в ДООУ регламентирован в Правилах приема в ДООУ.

Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с локально нормативными актами, принятыми в период обучения воспитанника в ДООУ, осуществляется путем размещения копий локально нормативного акта на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде ДООУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

8.4. Локально нормативные акты ДООУ размещаются на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

9. Изменение локально нормативного акта

Локально нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

реорганизация либо изменение структуры ДООУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

изменение законодательства Российской Федерации;

по усмотрению ДОУ, в этом случае принимаемые локально нормативные акты не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локально нормативного акта в полном объеме акта - путем утверждения нового локально нормативного акта.

10.Отмена локально нормативного акта

10.1.Основания для отмены локально нормативного акта ДОУ являются: истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке 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 локально нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего ДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа.