

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 г. Выборга»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
МБДОУ «Детский сад №11 г. Выборга»
от 01.09.2020 № 48-ах



ПОЛОЖЕНИЕ

о локальном нормативном акте

г. Выборг

Общие положения

- 1.1. Положение о локальном нормативном акте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г. Выборга» (далее — Положение о локальном нормативном акте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г. Выборга» далее читать — МБДОУ, устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.
- 1.2. Положение о локальном нормативном акте разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ.
- 1.3. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 1.5. Среди локальных нормативных актов МБДОУ высшую юридическую силу имеет Устав. Принимаемые в МБДОУ локальные нормативные акты не должны противоречить его Уставу.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов МБДОУ;
- совершенствование процесса подготовки, принятия, утверждения и реализации локальных нормативных актов.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность МБДОУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, распоряжения, порядки, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности МБДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

3.2. Локальные акты МБДОУ классифицированы:

| Название локального нормативного акта |
|---|
| Правила и порядок |
| Правила внутреннего трудового распорядка; |
| Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) |
| Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основание перевода, отчисления воспитанников |
| Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад №11 г. Выборга» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних (обучающихся) воспитанников |
| Порядок и условия осуществления перевода воспитанников |
| Порядок пользования воспитанниками лечебно-оздоровительной инфраструктурой, |

| |
|---|
| объектами культуры и объектами спорта учреждения |
| Программы: |
| Программа развития |
| Производственная программа |
| Образовательная программа |
| Программа воспитания |
| Программа противодействия коррупции |
| Договоры: |
| Коллективный договор между администрацией МБДОУ «Детский сад №11 г. Выборга» и первичной профсоюзной организацией МБДОУ |
| Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования |
| Трудовой договор между Учреждением и работником (Эффективный контракт) |
| Положения о коллегиальных органах |
| Положение об Управляющем совете; |
| Положение о Педагогическом совете; |
| Положение об Общем собрании работников Учреждения |
| Педагогическая деятельность: |
| Положение об организации работы с официальным сайтом в сети Интернет |
| Положение о языке образования; |
| Положение о режиме занятий воспитанников |
| Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. |
| Положение о поддержке одаренных детей |
| Положение о должностном контроле; |
| Положение о ведении педагогической документации педагогов |
| Положение о психолого – педагогическом консилиуме |
| Положение об оказании логопедической помощи |
| Положение о психолого-педагогическом сопровождении |
| Положение о группе общеразвивающей направленности; |
| Положение о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи; |
| Положение о группе комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи; |
| Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в том числе права бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами. |
| Положение о порядке обучения воспитанников по индивидуальному учебному плану |
| Положение об организации методической работы |
| Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся (воспитанников) |
| Положение о внутриучрежденческом контроле |
| Положение о функционировании внутренней системы оценки качества образования |
| Положение о системе оценки индивидуального развития воспитанников в соответствии с ФГОС ДО |
| Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования |

| |
|--|
| Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности |
| Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников. |
| Положение о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО |
| Положение работе с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) |
| Основная деятельность |
| Положение о порядке и условиях проведения аттестации заместителей руководителя |
| Положение о порядке рассмотрения обращений граждан |
| Положение об организации контрольно-пропускного режима |
| Положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса |
| Положение о контроле за организацией питания |
| Положение о комиссии по контролю за организацией питания; |
| Положение о бракеражной комиссии |
| Положение о порядке организации и проведения трехступенчатого (административно-общественного) контроля охраны труда |
| Положение о комиссии по охране труда |
| Положение по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов |
| Положение об антикоррупционной политике |
| Положение о комиссии по противодействию коррупции |
| Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| Положение о комиссии по трудовым спорам |
| Финансово-хозяйственная деятельность |
| Положение об Учетной политике |
| Положение об оплате труда и стимулировании работников |
| Положение о комиссии по стимулирующим выплатам работникам |
| Положение о конфликтной комиссии по стимулирующим выплатам работникам |
| Положение о комиссии по проведению инвентаризации и списанию материальных ценностей. |
| Положение о приемке и экспертизе товаров, работ, услуг и проверки на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором или контрактом. |
| Положение о тарификационной комиссии; |
| Положение о комиссии по проведению инвентаризации и списанию материальных ценностей. |
| Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц |
| Положение о котировочной комиссии |
| Положение о приемочной комиссии |
| Положение об экспертной комиссии |
| Положение о контрактном управляющем |
| Делопроизводство |
| Номенклатура дел на текущий год |
| Инструкция по кадровому делопроизводству |
| Инструкция по делопроизводству |
| Положение о работе с персональными данными работников |
| Политика МБДОУ «Детский сад №11 г. Выборга» в отношении обработки персональных данных. |

Данный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, может ежегодно дополняться и пересматриваться.

4. Порядок подготовки локальных нормативных актов

В МБДОУ устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

- 4.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.
- 4.2. Проект локального нормативного акта готовится заведующим МБДОУ или по поручению заведующего МБДОУ отдельным работником или группой работников (творческой группой).
- 4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта. Локальный нормативный акт не должен дублировать нормы нормативных актов федерального, регионального уровней.
- 4.5. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение заранее. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте МБДОУ, направление проекта заинтересованным лицам.

5. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта

- 5.1. Проект локального нормативного акта, с целью учета мнения всех участников образовательных отношений, до его утверждения заведующим, направляется в коллегиальные органы управления для принятия решения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом МБДОУ.
- 5.2. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается заведующим МБДОУ. Заведующий утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом в пределах компетенции, определенной для него Уставом.
- 5.3. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.
- 5.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на отдельном листе ознакомления (Приложение № 1), прилагаемым к нему.
- 5.3. После утверждения локальный нормативный акт, предусмотренный законодательством, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты

- 6.1. В действующие в МБДОУ локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.
- 6.2. Проект изменения и дополнения в локальные нормативные акты, с целью учета мнения всех участников образовательных отношений, до их утверждения заведующим, направляется в коллегиальные органы управления для принятия решения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом МБДОУ. Прошедшие изменения и дополнения в локальные нормативные акты процедуру принятия, утверждаются заведующим МБДОУ. Заведующий утверждает изменения и дополнения в локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.

6.3. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

6.4. После утверждения изменений и дополнений в локальный нормативный акт проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются данные изменения и дополнения в локальный нормативный акт. Ознакомление с изменениями и дополнениями в локальный нормативный акт оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц на отдельном листе ознакомления (Приложение № 1).

6.5. После утверждения изменения и дополнения в локальный нормативный акт, предусмотренный законодательством, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с ПОЛОЖЕНИЕМ о локальном нормативном акте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 г. Выборга»»

| <i>№</i> | <i>ФИО работника</i> | <i>Дата</i> | <i>Подпись</i> | <i>Расшифровка подписи</i> |
|----------|----------------------|-------------|----------------|----------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |
| 31. | | | | |
| 32. | | | | |
| 33. | | | | |
| 34. | | | | |
| 35. | | | | |
| 36. | | | | |
| 37. | | | | |
| 38. | | | | |
| 39. | | | | |
| 40. | | | | |
| 41. | | | | |
| 42. | | | | |
| 43. | | | | |