

Создание банка данных нормативных документов, ЛНА, ЭОР

ЛЕКЦИЯ 3

Номенклатура дел ДОО

Это систематизированный перечень **дел**, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков их хранения, и оформленный в установленном порядке.

Номенклатура дел утверждается ежегодно в последний день предыдущего календарного года на новый календарный год.



Нормативная база номенклатуры дел

Трудовой кодекс РФ, статьи [230](#), [230.1](#)

[Закон «Об архивном деле в РФ» от 22.10.2004 № 125-ФЗ](#), который обязывает сохранять определенную документацию в течение сроков, установленных в нормативных актах.

[Приказ Минкультуры «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» от 25.08.2010 № 558](#) (далее — Перечень), определяющий обязательства для всех организаций по срокам хранения документации, включая бухгалтерскую, налоговую и кадровую.

«Основные Правила работы архивов организаций», одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 (носят методический и информативный характер).

Сроки хранения документов

В соответствии с ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" организации обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также следующими перечнями типовых архивных документов:

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 (см. указатель видов документов к нему);
- Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры РФ от 31.07.2007 N 1182 (см. указатель к нему);
- Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утв. Главархивом СССР от 15.08.1988.

Срок хранения документов, отражающих специфику нотариальной деятельности, установлен в Примерной номенклатуре дел по согласованию с Центральной экспертной комиссией Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной нотариальной палатой и Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве.

Сроки хранения документов

Следует обратить внимание на последние изменения в федеральном законодательстве, внесенные в марте 2016 года в статью 22.1 закона 125-ФЗ, которые устанавливают новые сроки хранения номенклатуры дел в организации - в частности, для приказов по личному составу, созданных после 2003 года, вместо периода 75 лет указан новый срок - 50 лет.

Период хранения	Наименование
1 год	журналы, отражающие учет рабочего времени (графики, табеля)
	данные лиц, не принятых на работу
	графики отпусков

Сроки хранения документов

3 года	учетные данные, подтверждающие трудовую деятельность и стаж сотрудника
	записи о трудовой дисциплине
5 лет	акты, предписания, отчеты по технике безопасности
	выписки по улучшению условий и охраны труда
	документы, по технике безопасности и ее соблюдению
	документы о командировках

Сроки хранения документов

50 лет (до востребования владельцем)	личные сведения, оригиналы (аттестаты, дипломы, трудовые книжки, удостоверения и пр.)
75 лет	характеристики и личные карточки сотрудников
	трудовые договоры
Постоянно	коллективные договоры
	личные дела руководителей

Постоянный срок хранения

Постоянный срок хранения	Основание	
Положение о защите персональных данных	п.8 чт.1 ст. 86 ТК РФ	
Правила внутреннего трудового распорядка	ч.4 ст. 189 ТК РФ	
Положение об оплате труда (премировании и материальном стимулировании)	ст. 21 ТК РФ	
Положение об аттестации		
Положение о системе обучения работников (подготовка к независимой оценке квалификации)	ст. 196 ТК РФ , ст. 197 ТК РФ	
Приказы по основной деятельности		

Длительное хранение

Приказы о приеме, переводе, увольнении, об отпусках без сохранения содержания	ст. 68 , 72.1 , 77 , ч.1 ст. 80 , п. 6, ч.1 ст. 81 ТК РФ	75 лет
Личные карточки работников (Т-2)	Постановление Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1	75 лет
Журналы, книги регистрации приказов о приеме, переводе, увольнении		75 лет
Табели учета рабочего времени	ч.3 ст. 91 ТК РФ	75 лет
Трудовые договора, соглашения к ним	ст. 16 , ст. 56 , ст. 57 , ст. 67 ТК РФ	75 лет

Ограниченный срок хранения

Протоколы заседаний, постановления аттестационных и квалификационных комиссий		15 лет
Приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков	Ст. 114 , 115 , 116 , 117 , 118 , 119 , 173 ТК РФ	5 лет
Расчеты, анализы, справки о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда	ст. 135 , 144 , 147 ТК РФ	5 лет
Заявки, сведения, переписка о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников		5 лет
Переписка об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок		5 лет
Приказы по личному составу (дисциплинарные взыскания, дежурства, повышение квалификации и др.), приказы о командировании, приказы о премировании и поощрении работников	ст.6 перечня Росархива от 06.10.2000 г.	5 лет
Книги, журналы, карточки учета отпусков, выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы		3 года
Журналы учета рабочего времени		1 год
Графики предоставления отпусков	ст. 123 ТК РФ	1 год
Перечень профессий с вредными условиями труда	ст. 221 ТК РФ	до замены новыми
Перечни профессий		до минования надобности

Правила хранения документов

Работник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и хранение информации, назначается приказом руководителя организации, его функциональные обязанности закрепляются в должностной инструкции.

Кадровая информация формируется в дела в соответствии с утвержденной [номенклатурой](#).

Под формированием дел следует понимать группировку исполненных документов в дела (папки) в соответствии с номенклатурой дел.

Порядок формирования дел:

1. На обложке дела необходимо обозначить следующие реквизиты:

наименование организации (в полном виде)

номер дела (в соответствии с номенклатурой)

заголовок дела

срок хранения документов по номенклатуре

2. В дело подшиваются:

только оформленные и исполненные документы

один подлинный экземпляр, за исключением нескольких случаев

изданные в одном календарном году

Внутри дела бумаги подшиваются в порядке по номерам и датам, при превышении 250 листов или объема (4 см) документ делится на тома.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

(в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 03.02.2014 N 15-ФЗ, от 05.05.2014 N 84-ФЗ, от 27.05.2014 N 135-ФЗ, от 04.06.2014 N 145-ФЗ, от 04.06.2014 N 148-ФЗ, от 28.06.2014 N 182-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ,

от 21.07.2014 N 256-ФЗ, от 21.07.2014 N 262-ФЗ, от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 31.12.2014 N 500-ФЗ, от 31.12.2014 N 519-ФЗ, от 02.05.2015 N 122-ФЗ, от 29.06.2015 N 160-ФЗ, от 29.06.2015 N 198-ФЗ, от 13.07.2015 N 213-ФЗ, от 13.07.2015 N 238-ФЗ, от 14.12.2015 N 370-ФЗ, от 29.12.2015 N 388-ФЗ, от 29.12.2015 N 389-ФЗ, от 29.12.2015 N 404-ФЗ, от 30.12.2015 N 452-ФЗ, от 30.12.2015 N 458-ФЗ, от 02.03.2016 N 46-ФЗ, от 02.06.2016 N 165-ФЗ, от 02.06.2016 N 166-ФЗ, от 03.07.2016 N 227-ФЗ, от 03.07.2016 N 286-ФЗ,

от 03.07.2016 N 290-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ, от 03.07.2016 N 306-ФЗ, от 03.07.2016 N 312-ФЗ, от 03.07.2016 N 313-ФЗ, от 03.07.2016 N 359-ФЗ, от 01.05.2017 N 93-ФЗ, от 29.07.2017 N 216-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), Постановлением Конституционного Суда РФ от 05.07.2017 N 18-П)

Ссылка для официальных сайтов: <http://минобрнауки.рф/документы/2974>
http://минобрнауки.рф/документы/2974/файл/1543/12.12.29-ФЗ_Об_образовании_в_Российской_Федерации.pdf

<https://rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Признать часть 2 статьи 40 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" не соответствующей Конституции Российской Федерации, ее статьям 130 (часть 1) и 133, в той мере, в какой в системе действующего правового регулирования она возлагает на муниципальный район или городской округ - учредителя образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, в которой обучаются лица, проживающие в другом муниципальном районе или городском округе, организацию их бесплатной перевозки до образовательной организации и обратно за счет средств своего бюджета - без предоставления ему средств из бюджетов вышестоящих уровней бюджетной системы или без компенсации соответствующих расходов из бюджета муниципального района или городского округа, в котором проживают обучающиеся, - если необходимость их зачисления в данную образовательную организацию обусловлена тем, что на территории муниципального района или городского округа, где проживают эти лица, возможность осуществления ими конституционного права на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования с точки зрения обеспечения территориальной доступности образовательных организаций существенно затруднена или не может быть обеспечена.

3. Пункт 2 резолютивной части настоящего Постановления подлежит применению с 1 июля 2018 года.

7. Настоящее Постановление подлежит незамедлительному опубликованию в "Российской газете", "Собрании законодательства Российской Федерации" и на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru)

HTTP://WWW.PRAVO.GOV.RU/

← Я www.pravo.gov.ru Главная страница портала

Яндекс Импортёранные из Детский сад 25 Программа Энергосбё Инновационная деяте Электронный каталог Матрица сетевых прои Производительность Личный кабинет абон Независимая оценка

Главная страница Карта портала

Вы зашли как Гость. Войдите или зарегистрируйтесь.

19 сентября 2017 года, вторник

Опубликование Законодательство России Новые поступления законодательства ПЦПИ Информация УЦ Обратная связь

Официальное опубликование правовых актов

**ОФИЦИАЛЬНОЕ
ОПУБЛИКОВАНИЕ**
ПРАВОВЫХ АКТОВ

осуществляется на портале в соответствии с Федеральным законом от 21 октября 2011 г. № 289-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2012 г. № 254-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 2 февраля 2013 г. № 88, Указом Президента Российской Федерации от 14 октября 2014 г. № 668 и Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2014 г. № 198.

ПРАВОВЫЕ АКТЫ,
ОПУБЛИКОВАННЫЕ ЗА:

СЕГОДНЯ НЕДЕЛЮ МЕСЯЦ

[Переход на страницу официального опубликования](#)

Информационно-правовая система

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО
РОССИИ**

[Свидетельство о регистрации СМИ № ФС77-53715](#)

Новые поступления законодательства Российской Федерации

Поиск информации

Конституция Российской Федерации

В актуальной редакции

Новости

Новости Тамбовской области
18 сентября 2017 года

Об открытии ПЦПИ в Брянской области
15 сентября 2017 года

О семинарах для сотрудников библиотек
(Чувашская Республика)
15 сентября 2017 года

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Статья 28. Компетенция, **права, обязанности** и **ответственность** образовательной организации

П. 1 Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, ***разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.***

= основание издание любого локального нормативного акта (п.1 ст. 28 ФЗ-273 от 29.12.2012 + устав + иные нормативно-правовые акты РФ).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Статья 28. Компетенция, **права, обязанности** и **ответственность** образовательной организации

«П.1 К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся: разработка и принятие **правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка**, иных локальных нормативных актов;»

2015 год – Комитет по образованию Санкт-Петербурга разработал Примерные правила внутреннего распорядка , правила внутреннего распорядка обучающихся.

Место размещения:

Официальный сайт / Сведения об образовательной организации / «Документы»

Гриффы: согласование общее собрание работников ОО + совет родителей (законных представителей) (для правил внутреннего распорядка обучающихся); утверждение приказом руководителя ОО.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Статья 28. Компетенция, **права, обязанности** и **ответственность** образовательной организации

п.3 предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах **самообследования**;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 “Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией”

4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию организации;

организацию и проведение самообследования в организации;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. **Сроки, форма** проведения самообследования, **состав лиц**, привлекаемых для его проведения, **определяются организацией самостоятельно = Положение о самообследовании!**

ПРИКАЗ Минобрнауки РФ от 14.12.2017 N 1218

“О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 14 ИЮНЯ 2013 Г. N 462”
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.01.2018 N 49562) – на сайте до 20 апреля текущего года

7. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Статья 28. Компетенция, **права, обязанности** и **ответственность** образовательной организации

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем **программы развития образовательной организации**, если иное не установлено настоящим Федеральным законом

10.1) **поощрение обучающихся** в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

(п. 10.1 введен Федеральным законом от 27.05.2014 N 135-ФЗ)

11) **индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**, а также **хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях** на бумажных и (или) электронных носителях; (в ред. Федерального закона от 27.05.2014 N 135-ФЗ)

Положение о поощрении обучающихся в ДОО.

Книга учета поощрений.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ст. 45 273-ФЗ

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

Официальный сайт: страница комиссии, положение, состав на текущий год, интерактивная форма для обращений граждан (при наличии в Положении описания работы с интерактивной формой).

Срок обновления: 10.09 текущего учебного года.

Ч. 4 ст. 47 273-ФЗ

ЛНА, регламентирующий нормы профессиональной этики педагогических работников.

Обязательный учет: ст. 48 273-ФЗ «Обязанности и ответственность педагогических работников».

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Ч. 5, ст. 54; п.4, ч. 2, ст. 29 273-ФЗ ЛНА, регламентирующие деятельность по оказанию Платных образовательных услуг.

<http://59ctspb.caduk.ru/p39aa1.html>

П. 8, ч. 1 ст. 41 273-ФЗ ЛНА, регламентирующие создание условий по обеспечению безопасности = документация по «Охране труда».

Ч.2, ст. 26 273-ФЗ Положения о коллегиальных органах управления.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Обязательные ЛНА:

1) Режим занятий обучающихся – ч. 2, ст. 30, 273-ФЗ

Циклограмма деятельности педагогов с детьми;

Режим дня на холодный период;

Режим дня на холодный период при карантине;

Режим дня на холодный период на праздничное событие;

Вариативный режим дня на теплый период года

2) **Порядок организации обучения по индивидуальному плану в пределах осваиваемой программы**

Пп. 3,6 п.1 ст. 34 273-ФЗ

Обучающимся предоставляются академические права на:

3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

6. освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

П. 20, 21 ч. 1 ст. 34 273-ФЗ

Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОО

П. 7,8 ч. 3 ст. 47 273-ФЗ

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, **установленном локальными нормативными актами организации**, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или **локальными нормативными актами**;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Рекомендуемые ЛНА:

- 1) Для комбинированных и компенсирующих ДОО – Положение об организации работы ПМПК
- 2) ЛНА, регламентирующий организацию методической работы в ОО – п.20, ч. 3, ст. 28 273-ФЗ
- 3) ЛНА, регламентирующий организацию и проведение внутриучрежденческого контроля – п. 13, ч. 3, ст. 28 273-ФЗ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЛНА, регламентирующий организацию и проведение внутреннего мониторинга качества образования ОО – п.13, ч. 3, ст. 28.

ЛНА, регламентирующий порядок организации работы с официальным сайтом ОО – п.21 ч. 3 ст. 28, ст. 29 273-ФЗ; п.2, ст. 11, ФЗ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

ЛНА о добровольных пожертвованиях – ч.1, ст. 28, 273-ФЗ

Внебюджетное финансирование

Порядок осуществления внебюджетного финансирования:

1. Образовательное учреждение вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности ДОО, определенным Уставом. ДОО может оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги, о также осуществлять приносящую доход деятельность: "обучение по дополнительным общеразвивающим программам" (платные образовательные услуги). *Платные образовательные услуги в Образовательном учреждении отсутствуют.*
2. Информацию о возможности внесения физическими и (или) юридическими лицами имущества в качестве дара или пожертвования: на официальном сайте Образовательной организации на установочных родительских собраниях в начале каждого учебного года; в родительских уголках каждой группы образовательной организации.
3. Порядок и условия внесения физическими и (или) юридическими лицами имущества в качестве дара или пожертвования: Физическое и (или) юридическое лицо, принявшее решение передать Образовательному учреждению имущество в качестве дара или пожертвования должно представить информацию о данном пожертвовании, даре до его осуществления администрации Образовательного учреждения. Информация включает в себя: перечень имущества, с приложением действующих сертификатов, допускающих использование имущества в Образовательном учреждении, документацию о стоимости передаваемого имущества, согласие на обработку персональных данных лица, передающего имущество (если она не предоставлялась в Образовательное учреждение ранее), информацию о персональных данных лица, передающего имущество (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации).
4. Механизм принятия решения о необходимости привлечения указанного имущества на нужды образовательной организации: Администрация Образовательной организации согласует перечень получаемого имущества с Централизованной бухгалтерией Администрации района Санкт-Петербурга. После чего материально ответственное лицо детского сада ставит получаемое имущество на учет.
5. Осуществление контроля за получаемым имуществом. Производится на общих основаниях в соответствии с локальными актами по учетной политике, принимаемыми Образовательным учреждением. Отчет о получаемом в дар и в качестве пожертвования имуществе входит в состав:
 - [Публичного доклада](#) руководителя ДОО;
 - отчетов руководителя ДОО на итоговых родительских собраниях.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Статья 28. Компетенция, **права, обязанности** и **ответственность** образовательной организации

Образовательная организация несет **ответственность** в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, **за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования** своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. **За нарушение или незаконное ограничение** права на образование и предусмотренных законодательством об образовании **прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей)** несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Нормативно-правовое регулирование ДОО в РФ: ФЗ «Об образовании в РФ»

Локальные нормативные акты: статья 30 273-ФЗ

Образовательная организация принимает **локальные нормативные акты** по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Устав: официальный сайт ДОО/ сведения об образовательной организации/документы.

Формат размещения PDF, объем меньше 15 Мб.