

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» ПОСЁЛКА МКК ГОРОДА РУДНИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
работников
Протокол №2 от 20.02.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детский сад
«Аленушка» п. МКК г. Рудни
Папко Т.И. Папко
Приказ № 34 от 20.02.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию нормативных локальных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Алёнушка» п. МКК г. Рудни Смоленской области (далее - ДОО) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.3. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются или принимаются следующие группы локальных нормативных актов (всего 4 вида):

1.3.1. Локальные нормативные акты: Устав ДОО и изменения к нему – разрабатываются и принимаются, программы развития ДОО, отдельные локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную и иную деятельность, касающуюся интересов всех участников образовательного процесса, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, решения о необходимости заключения коллективного договора – принимаются на Общем собрании ДОО, утверждаются заведующим.

1.3.2. Локальные нормативные акты: по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности – принимаются, образовательная программа дошкольного образования, реализуемая Детским садом – разрабатывается и принимается, учебный план ДОО и режим дня воспитанников – обсуждаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

1.3.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), утверждаются заведующим.

1.3.4. Локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются заведующим.

1.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

1.5. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников, утверждается приказом заведующего.

1.7. Нормы локальных нормативных актов ДОО, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОО.

1.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальные нормативные акты ДОО подлежат регистрации.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются согласно законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ администрацией или рабочей группой ДООУ, в зависимости от их компетенции.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Предусмотренные п. 1.3. настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течении 3-х дней в соответствии с законами и Уставом ДООУ.

3.2. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим уполномоченным органом, согласно протоколу.

3.3. Локальные нормативные акты подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции через 5 (пять) лет.

3.4. О принятых локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

3.5. Локальные нормативные акты, перечисленные в п.п. 1.3.2 и 1.3.3 настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального нормативного акта.

4.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего Детским садом.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим ДООУ, действует бессрочно.