

«ПРИНЯТО»
решением Педагогического совета
Протокол заседания № 1
от 10.09.2020г.



Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов

муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 236»

1 Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 236» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Трудового кодекса РФ (Далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ), а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 236» (далее - Образовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими осуществляющую образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции детского сада.

1.3. Данное положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом Образовательной организации, устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте детского сада.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации и входит в перечень локальных актов.

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в образовательной организации;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Образовательной организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов.

1.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2 Основные виды локальных актов детского сада

2.1. **Локальный акт** дошкольного образовательного учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке и регулирующий отношения в рамках Образовательной организации. Перечень видов локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, устанавливается Уставом Образовательной организации и включает в себя приказы, решения, положения, правила, инструкции и другие документы.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

2.2. **Устав** дошкольного образовательного учреждения — локальный акт, на основе которого действует образовательная организация. Устав детского сада принимается Педагогическим советом и утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Его содержание определяется ст. 25 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. **Приказ** — локальный акт, издаваемый заведующим Образовательной организацией для решения основных и оперативных задач.

2.4. **Положение** — локальный акт, устанавливающий правовой статус органа управления, либо порядок реализации какого-либо из своих полномочий.

2.6. **Правила** — локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Образовательной организации.

3 Порядок подготовки локального акта

3.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Образовательной организации в лице ее руководителя – заведующего;
- коллегиальные органы Образовательной организации;
- участники образовательных отношений.

3.2. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

3.3. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего, Образовательной организацией, а также органом самоуправления МДОУ «Детский сад № 236», который выступил с соответствующей инициативой.

3.4. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Образовательной организации, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

3.5. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности образовательной организации, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

3.6. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

3.7. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе, которые проводятся Образовательной организацией самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

3.8. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение путем размещения проекта локального нормативного акта на информационном стенде в доступном для всеобщего обозрения месте на официальном сайте Образовательной организации, путем направления проекта заинтересованным лицам, проведения соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д. В случае согласования проекта локального акта на нем проставляется виза «СОГЛАСОВАНО».

4. Порядок обсуждения, принятия, утверждения локальных актов

4.1. Локальный нормативный акт, прошедший проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим Образовательной организации в соответствии с Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты МДОУ «Детский сад № 236» могут приниматься заведующим, общим собранием трудового коллектива, Советом родителей (законных представителей), Педагогическим советом, либо иным органом самоуправления

образовательной организации, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом, — по предметам их ведения и компетенции.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета родителей.

4.4. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа.

4.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается заведующим Образовательной организации. Факт утверждения оформляется приказом заведующего Образовательной организацией.

4.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, с даты принятия данного локального нормативного акта.

4.7. 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 с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

5. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

5.1. В действующие локальные акты Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты ДОУ определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения, вносятся путем издания приказа заведующего о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с коллегиальными органами управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа заведующего Образовательной организацией о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

5.2. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- изменения в законодательстве Российской Федерации;
- в случае внесения изменений в учредительные документы Образовательной организации;
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
- принятие нового локального акта взамен ранее действующего.

5.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Образовательной организации и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов Образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.