

Положение
о локальных нормативных правовых актах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №50 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о локальных актах разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Гражданским Кодексом Российской Федерации, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 города Ставрополя (далее ДООУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Положение о локальных нормативных правовых актах ДООУ (далее - 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. Положение конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом ДООУ, устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, согласованию, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте детского сада.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с представительным органом и утверждается приказом заведующего.

1.5. Целями и задачами Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в ДООУ;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов ДООУ;
- усовершенствование 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 ДООУ

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

2.2. **Устав** — локальный акт, на основе которого действует ДОО. Устав принимается на Общем собрании работников и утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Все, принимаемые в ДОО локальные акты, не должны противоречить Уставу.

2.3. **Приказ** — локальный акт, издаваемый заведующим ДОО для решения основных и оперативных задач. В делопроизводстве детского сада выделяются приказы по основной деятельности, приказы по финансовой деятельности, приказы по личному составу, приказы по отпускам, приказы по организации питания, приказы по комплектованию и движению детей, приказы по компенсационным выплатам и выплатам социальной поддержки отдельных категорий граждан.

2.4. **Положение** — локальный акт, устанавливающий правовой статус органа управления ДОО, или основные правила (порядок, процедуру) реализации ДОО какого-либо из своих правомочий.

2.5. **Правила** — локальный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности ДОО и участников образовательных отношений.

2.6. **Инструкция** — локальный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения каких-либо действий; совокупность правил осуществления определенных видов деятельности, проведения работ, служебного поведения.

2.7. ДОО имеет другие специфические нормативные документы, регулирующие отношения в сфере образования или конкретизирующие документы, указанные в настоящем разделе, в зависимости от конкретных условий деятельности детского сада: расписания, планы, графики, циклограммы, программы, порядки, протоколы, паспорта и другие.

3. Порядок подготовки локального акта

3.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- органы управления образованием;
- администрация ДОО в лице заведующего;
- коллегиальные органы управления ДОО;
- участники образовательных отношений.

3.2. При издании локального акта заведующий ДОО руководствуется принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

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

3.4. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов ДОО, 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 (приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ДООУ, 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, охраны труда издаются приказы в соответствии с ТК РФ.
- 3.7. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе.
- 3.8. В случае согласования проекта локального акта на нем проставляется виза «СОГЛАСОВАНО».
- 3.9. Для введения в действие локального акта издается приказ заведующего ДООУ.
- 3.10. В ДООУ создаются условия для ознакомления участников образовательных отношений с локальными актами. Ознакомление может быть проведено под подпись в случаях, предусмотренных нормативными документами, либо путем размещения в общедоступном месте (информационный стенд, официальный сайт).
- 3.11. Изменения в локальный акт вносятся по мере необходимости.
- 3.12. Пролонгация локального акта производится приказом заведующего ДООУ.

4. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта

- 4.1. Локальный нормативный акт, прошедший проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим ДООУ.
- 4.2. Локальные нормативные акты ДООУ могут приниматься заведующим, Общим собранием работников, Педагогическим советом.
- 4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.
- 4.4. Не подлежат принятию локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.
- 4.5. Прошедший процедуру принятия и согласования локальный нормативный акт утверждается заведующим. Факт утверждения оформляется приказом заведующего ДООУ.
- 4.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения заведующим.
- 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 на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале. Ознакомление

с локальным актом может быть также произведено путем опубликования на официальном сайте ДОУ.

4.8. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте ДОУ в течение 10 календарных дней.

5. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

5.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. 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, правила, инструкции, программы, планы, решения, приказы, распоряжения, принимаемые без согласования с представительным органом, вносятся путем издания приказа заведующего о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в локальные акты, которые согласовываются с представительным органом, вносятся путем издания приказа заведующего ДОУ о внесении изменений или дополнений в локальный акт после согласования с представительным органом.

5.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты подписания приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

6. Порядок учета мнения и согласования локальных актов

6.1. ДОУ вправе самостоятельно определить органы управления, с которыми согласовывается тот или иной локальный нормативный акт, за исключением случаев, прямо предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Согласования локальных актов с учетом мнения представительного органа работников представляет собой принятие решения заведующим ДОУ только после проведения взаимных консультаций и переговоров. В случае, если мнение представительного органа не совпадает с предполагаемым решением заведующего, вопрос выносится на Общее собрание работников, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

7. Действие локальных актов

7.1. Локальные акты действуют только в пределах ДООУ и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне ДООУ.

7.2. Локальные акты ДООУ утрачивают силу в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта ДООУ противоречащим действующему законодательству.

7.3. Локальный акт ДООУ, утративший силу, не подлежит исполнению.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов ДООУ принимается на неопределенный срок.

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