

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
Протокол от 08.09.15 № 1



ПРИНЯТО
Решением родительского комитета
Протокол от 30.08 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 38 с. Сухотского Моздокского района Республики Северная
Осетия - Алания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 38 с. Сухотского Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания (далее ДООУ)

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, их согласованию в коллективе, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2.1. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются, разрабатываемые и принимаемые органами управления ДООУ в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом, правовые акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

2. Виды локальных нормативных актов, принимаемых ДООУ

2.1. На основе настоящего Положения в ДООУ разрабатываются, принимаются следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- Положение об общем собрании работников ДООУ;
- Положение об оплате труда работников ДООУ;

- Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ;
- Положение о персональных данных работников ДОУ;
- Коллективный договор ДОУ;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение об образовательной программе;
- Положение об аттестационной комиссии;
- Положение об официальном сайте ДОУ;
- Правила приема обучающихся (воспитанников) в ДОУ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) ДОУ;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ДОУ;
- Положение об организации питания воспитанников и сотрудников ДОУ;
- Положение об организации медицинского обслуживания воспитанников ДОУ;
- Требования к одежде обучающихся (воспитанников) ДОУ;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- Положение о правах и обязанностях участников образовательных отношений ДОУ;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ;

2.2. Предусмотренный п.2.1 настоящего Положения перечень локальных нормативных актов является примерным: в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность ДОУ либо, конкретизирующие предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения акта.

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению коллегиального органа управления ДОУ (общего собрания работников, педагогического совета, совета родителей) компетентным органом, состав которого утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

3.2. Заведующий вправе внести коллегиальный орган управления вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности ДОУ.

3.3. Профсоюзный орган вправе ставить вопрос о разработке и принятии локальных нормативных актов только перед общим собранием работников и заведующим МБДОУ. Указанные органы коллегиального управления

обязаны рассмотреть внесение предложения и принять по ним мотивированные решения.

3.4. Компетентный орган, разрабатывающий локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Предусмотренные п.2.1 настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются заведующим ДОУ.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них

дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению коллегиального органа управления, принявшего данный акт. Предложение о внесении изменений может исходить от любого коллегиального органа управления, который согласно настоящему Положению поставил вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

5.2. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правил, предусмотренных п.5.1. настоящего Положения.

5.4. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 6.1. настоящего Положения.

6. Ввод в действие локальных нормативных актов

6.1. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной нумерации листов, прошивке, подписи заведующего и скреплению печатью ДОУ до введения в действие.

6.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии.

6.3. О принятых актах должны быть обязательно извещены работники ДОУ путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок, либо на общем собрании работников под роспись.

6.4. Акты, в отношении которых не соблюдены требования п.6.3 настоящего Положения, признаются недействующими для тех лиц, которые не были соответствующим образом извещены.