

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»**

141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Кирова д.40/4., тел.(495) 357-07-10

141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Заводская д.7а., тел.(495) 367-12-37

ОГРН 1135018001689 ИНН/КПП 5018155999/501801001 detsad.40@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад

общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 02 от 04.03.2019г.

Председатель ПК Алексеева /Л.А.Алексеева/
подпись _____ расшифровка подписи



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)



_____/Н.А.Соловьева/

подпись _____ расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее – Порядок) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» (далее – Учреждение) разработан с целью разграничения полномочий, определения порядка действий и направлен на избежание нарушений конституционных норм, норм трудового законодательства, законодательства об образовании и иных прав и свобод граждан.

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом Учреждения, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения. Локальным нормативным актом высшей юридической силы признается Устав Учреждения.

2.2. Локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс в Учреждении. Данные локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс в Учреждении конкретизируют права и обязанности участников образовательных отношений.

2.3. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Учреждении.

Данные локальные нормативные акты составляют особую область отношений между работодателем и работниками Учреждения. Разрабатываются для реализации прав работников, исполнения ими обязанностей, поддержания дисциплины в трудовом коллективе Учреждения. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового Кодекса органа работников, не подлежат применению.

2.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим в пределах компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

2.5. Унифицированных форм для принятия локальных нормативных актов Учреждения не устанавливается. Формы локальных нормативных актов Учреждения, заведующий определяет самостоятельно. Это могут быть: инструкции, методики, положения, правила, стандарты, приказы, и др.

3. Порядок разработки нормативного локального акта

3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются рабочей группой по решению Педагогического совета, Общего собрания трудового

коллектива или администрации Учреждения в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом Учреждения.

3.2. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

3.2.1. Определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта. Потребность выявляется в ходе совещаний, собраний, планерок. Сами работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

3.2.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов.

3.2.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать ее членов и контролировать установленные сроки разработки локального нормативного акта. Остальные члены группы вправе вносить предложения и замечания в ходе подготовки проекта документа. При необходимости ответственный исполнитель дорабатывает его с учетом внесенных замечаний.

3.2.4. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте ДООУ, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

3.2.5. Согласование проекта локального акта.

Проект необходимо согласовать с участниками рабочей группы и другими заинтересованными органами самоуправления: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Наблюдательным советом, Родительским комитетом наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

3.2.6. При принятии локальных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников учитывается мнение Родительского комитета.

3.2.7. При принятии локальных актов необходимо учитывать мнение представительного органа работников (профсоюза), до их утверждения проекты документов и обоснования по ним должны быть направлены в этот орган.

3.3. После согласования проект передается на утверждение заведующему Учреждением.

4. Принятие локальных нормативных актов

4.1. Локальный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем или со дня, указанного в этом документе. Работодатель может принять локальные акты следующими способами: – утвердить; – издать приказ об утверждении локального акта.

4.2. Утверждая локальный акт, заведующий Учреждением должен поставить подпись в реквизите «Гриф утверждения документа» в правом верхнем углу документа. Помимо подписи гриф должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его инициалов, фамилии и даты подписания.

В приказе об утверждении локального акта необходимо отразить:

- дату введения локального акта в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным актом и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального акта;
- другие условия.

5. Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами

5.1. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Если локальный акт касается воспитанников, их родителей (законных представителей), он должен быть доведен до их сведения. 5.2. Родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами при поступлении в Учреждение.

5.3. О принятых 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.

6. Изменение локальных нормативных актов

6.1. Заведующий вправе вносить изменения в локальные акты: – в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта; – по собственному усмотрению.

6.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

7. Отмена локальных актов

7.1. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

– истечение срока действия. Такая ситуация возможна, если при разработке локального акта был определен период его действия. При наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу. От заведующего не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих этот факт;

– отмена (признание утратившим силу) локального акта либо отдельных его положений другим локальным актом;

– вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

7.2. Если принят закон или другой нормативный правовой акт, устанавливающий более высокий уровень гарантий работникам и воспитанникам по сравнению с локальным актом, действие локального акта или отдельных его положений прекращается.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим Учреждением и действует до принятия нового.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее – Порядок) Муниципального автономного детского образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Юбилей»» (далее – Учреждение) разработан с целью разграничения полномочий, определения порядка действий и направлен на избежание нарушений конституционных норм, норм трудового законодательства, законодательства об образовании и иных прав и свобод граждан.

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

2. Понятие локальных нормативных актов



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 5/184 уч. счетах
Вакансий МАДОУ "Детский сад № 40"
Н.А.Соловьева