

**Положение о порядке разработки и принятия локальных актов
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №27 общеразвивающего вида Истринского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Под "локальными актами" в смысле настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые школой организации в соответствии с ее 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.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Совета Учреждения, Педагогического совета или администрации в зависимости от их компетенции, определенной Законами РФ и Уставом Учреждения.

2.2. Член коллектива вправе внести на рассмотрение Совета Учреждения или Педагогического совета вопрос о разработке и принятии любого локального акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

2.3. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального акта, вправе поручить третьему лицу такую разработку либо разработать проект сам.

2.4. Орган, разрабатывающий локальный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

3.1. Предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения, локальные акты принимаются в соответствии с Федеральными законами и Уставом Учреждения

Советом Учреждения:

- 1) Положение о родительском комитет
- 2) Положение о комиссии по спорам
- 3) Положение об общем собрании работников

Педагогическим советом:

- 1) Положение о педагогическом совете
- 2) Основная образовательная программа детского сада
- 3) Правила приема детей в детский сад
- 4) Положение о комплектовании детей
- 5) Положение о ведении личных дел учащихся
- 6) Положение о ведении личных дел работников
- 7) Положение о проектной деятельности
- 8) Положение о МО

3.2. Локальный акт утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Предусмотренный п.3.1 настоящего Положения перечень локальных актов является примерным: в зависимости от конкретных условий деятельности ДООУ могут приниматься и

другие локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения либо конкретизирующие предусмотренные п.3.1 настоящего Положения локальные акты.

4.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные 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 акта либо принял (утвердил) этот акт.

4.2. Локальные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях: реорганизация Учреждения либо изменение структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности; изменение законодательства Российской Федерации.

4.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Учреждению.

5.ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Принятые локальные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

5.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения.

5.3.О принятых актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения - путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного акта;

- путем указания соответствующей информации на Педагогическом совете, на котором подлежат утверждению соответствующие локальные акты;

- размещения на сайте учреждения.