


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №14 «Березка»  
г.Волжска Республики Марий Эл

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО

 Андреева Н.В.  
«1» 09 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующая ДОУ №14 «Березка»  
«Детский сад №14 «Березка»  
 Обухова Г.М.  
«1» 09 2015 г.

Приказ № 42 от 1.09.2015 г.

## ПОРЯДОК

разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Березка» г.Волжска РМЭ

### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Березка» города Волжска республики Марий Эл (далее по тексту – Порядок), разработан на основании ст. 28,30 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.8 (ч.4), 372 Трудового кодекса РФ, п.4 ст.9 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 03.12.2011 г. №378-ФЗ.

1.2. Настоящий Порядок муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Березка» города Волжска республики Марий Эл (далее – Учреждение) регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных нормативных актов, являющихся обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые администрацией Учреждения внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой,

кадровой и функциональной деятельности организации.

1.4. Локальными нормативными актами Учреждения являются: Коллективный договор, положения, правила, инструкции, порядок, приказы, протоколы, акты, методические рекомендации, планы.

1.5. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются заведующей Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов и утверждаются заведующей Учреждения. Принимаемые в Учреждении локальные нормативные акты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, а также посетителями Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке РФ и являются общедоступными. Локальные нормативные акты подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте Учреждения.

## **2. Требования, предъявляемые к локальным нормативным актам**

2.1. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно – правовым актам РФ, законным и подзаконным нормативно – правовым актам администрации городского округа «Город Волжск», а также Уставу Учреждения.

2.2. Локальные нормативные акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- наименование локального нормативного акта;
- полное или сокращенное наименование образовательного учреждения;
- дата принятия локального нормативного акта;
- гриф утверждения локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;
- регистрационный номер приказа об утверждении локального нормативного акта.

2.3. В локальных нормативных актах не допускается употребление грамматических конструкций, иностранных слов, устаревших и многозначных слов.

## **3. Порядок разработки и регистрации локальных нормативных актов**

3.1. Порядок разработки локальных нормативных актов включает в себя:

- определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального акта;
- определение этапов и сроков разработки локального акта;
- создание рабочей группы по разработке локального акта. В состав группы могут входить представители администрации, педагогического коллектива, родительского комитета;
- подготовка проекта локального нормативного акта;
- согласование проекта локального нормативного акта с участниками рабочей группы и другими заинтересованными лицами (при необходимости);
- утверждение локального акта.

3.2. Обязательной регистрации в Учреждении подлежат Положения, Правила, Инструкции, Приказы. Локальные нормативные акты утверждаются приказами Учреждения по основной деятельности, присваивается номер и дата.

3.3. Согласно ч.2 ст.22 ТК РФ работники Учреждения под роспись знакомятся со всеми локальными актами, принимаемые в Учреждения и непосредственно связанные с их трудовой деятельностью. Если локальный акт касается воспитанников и их родителей (законных представителей), он доводится до их сведения.

#### **4. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты, отмена локальных актов**

4.1. Учреждение вправе вносить изменения в локальные нормативные акты:

- В связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащие нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- По собственному усмотрению. В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей). Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

4.2. Приказ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт вступает в силу немедленно, если иное не установлено в самом приказе.

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

- истечение срока действия, если при разработке локального нормативного акта был определен его действия;

- вступление в силу закона, другого нормативного правового акта, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом Учреждения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующей Учреждения.

5.2. Настоящее Положение утрачивает силу, после утверждения Устава Учреждения в новой редакции, согласно нормам Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» № 273.

5.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Порядке, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Р