МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №18 «СОЛНЫШКО»

Маранина Ирина Антоновна

Подписан: Маранина Ирина Антоновна
DN: ИНН=234701441118, СНИЛС=00355139511, E=maraninai@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Приморско-Ахтарск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 ""СОЛНЫШКО""", G=Ирина Антоновна, SN=Маранина, CN=Маранина Ирина Антоновна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.27 17:05:34+03'00'

Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко»

г.Приморско-Ахтарск
ул.Аэрофлотская, 132
т. 3-07-55

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 26.06.2014г., протокол №8
общим родительским собранием
от 24.06.2014г. протокол №3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №18
_____ И.А.Маранина
приказ от 27.06.2014г. №121
приказ от 20.01.2016г. №24

Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко»

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты) в Муниципипальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко» (далее - Положение) определяет порядок разработки локальных нормативных актов, их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом, и распространяется на локальные нормативные акты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Солнышко» (далее - Организация), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принятые в пределах компетенции Организации.

2.Локальные нормативные акты Организации

2.1. В Организации разрабатываются и принимаются локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Перечень наименований действующих локальных нормативных актов Организации (далее – Перечень) является Приложением № 1 к настоящему Положению. По мере необходимости в данный Перечень

приказом руководителя Организации могут быть внесены изменения и дополнения.

3. Порядок разработки и принятие локальных нормативных актов

3.1. Разработка новых локальных нормативных актов производится для приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, в части норм, регулирующих образовательные отношения, а так же с учредительными документами Организации.

3.2. Руководитель Организации принимает решение и издает приказ о необходимости разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а так же лица, обнаружившие несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам, компетентны вносить предложения о разработке локальных нормативных актов.

3.4. После издания приказа должен быть разработан проект локального нормативного акта, который в установленные данным приказом сроки передается для проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам и для обсуждения в соответствующий орган коллегиального управления Организации, а затем на утверждение руководителю Организации.

3.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Профсоюзный комитет). Необходимость учета данных мнений указывается в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок внесения изменений, дополнений и отмены локальных нормативных актов

4.1. В локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения только принятием акта в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом акт, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом руководителя Организации, и на акте делается отметка об утрате им силы.

4.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения, не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами Организации.

4.3. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5. Порядок утверждения, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

5.1. В соответствии с Уставом локальные нормативные акты утверждаются руководителем Организации. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная руководителем Организации на грифе утверждения.

5.2. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения и приобретают обязательный характер для всех лиц, на которых они распространяются.

5.3. Локальные нормативные акты действительны с момента их утверждения до замены новыми, если иное не предусмотрено действующим законодательством. По истечении пяти лет с момента утверждения акты подлежат обязательному пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства.

6. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами

6.1. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного акта.

6.2. Локальные нормативные акты Организации, непосредственно относящиеся к деятельности работников, предъявляются им для личного ознакомления. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится руководителем Организации при оформлении заявления о приеме. Ознакомление с локальным нормативным актом лиц, находившихся в длительных отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а так же лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу. По результатам ознакомления с актом работник собственноручно совершает в нижнем правом углу последнего листа акта, либо в листе ознакомления с актом надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату ознакомления.

6.3. Ознакомление с локальными нормативными актами родителей (законных представителей) воспитанников, производится руководителем Организации при оформлении заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, в котором фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с локальными нормативными актами Организации.

7.Требования к оформлению и хранение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в одном экземпляре. Локальные нормативные акты, имеющие две страницы и

более страниц, должны быть пронумерованы и прошиты. Оригиналы локального нормативного акта остаются на хранении у руководителя.

7.2. Все локальные нормативные акты, за исключением должностных инструкций, хранятся вместе и оформляются в дело. Локальные нормативные акты, утратившие силу, хранятся в архиве Организации. Копии актов, относящиеся к должностным обязанностям работников, хранятся на рабочих местах работников, а так же могут размещаться на стендах в местах общего пользования. С целью обеспечения информационной доступности и открытости Организация размещает копии локальных нормативных актов на официальном сайте организации в сети Интернет.

8.Заключительные положения

8.1. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Организации по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением порядка, установленного в настоящем Положении, не применяются и подлежат отмене Организацией.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации и действует до утверждения нового Положения.

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Организации.

Настоящее положение разработано рабочей группой МБДОУ №18.

Заведующий МБДОУ №18: И.А.Маранина