



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

Андреева Н.Н.  
2015

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от

№ 1  
Шутова О.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о принятии локальных актов в МДОУ «Детском саду № 1»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о принятии локальных актов в учреждении (далее – Положение) 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 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 1», (далее – Учреждение).
- 1.2. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые Учреждением 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.
- 1.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2. Порядок разработки и рассмотрения локальных нормативных актов

- 2.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению общего собрания работников Учреждения, других коллегиальных органов управления и (или) администрации в зависимости от их компетенции, определенной уставом Учреждения, рабочей группой или третьим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Работник Учреждения вправе внести на рассмотрение общего собрания работников, других коллегиальных органов управления вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.
- 2.3. Рабочая группа, созданная приказом заведующего Учреждением, разрабатывает локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия и предоставляет его заведующему Учреждением.
- 2.4. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в профсоюзный комитет, представляющий интересы работников Учреждения для учета мнения совета родителей, профессионального

комитета работников, (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

### **3. Принятие локальных нормативных актов учреждения**

- 3.1. Совет родителей, профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 3.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 3.3. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 3.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.
- 3.5. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюзный комитет также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.
- 3.6. Утвержденный локальный акт размещается на информационном стенде Учреждения «Информация для сотрудников» и официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня утверждения.
- 3.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 3.8. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.
- 3.9. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальные нормативные акты подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

### **4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

- 4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального акта.
- 4.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:
  - реорганизация Учреждения либо изменение его структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов дошкольного образования, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих Учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями;
- 4.3. В случаях, предусмотренных п. 4.2. Положения новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель, с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.
- 4.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:
- в случае внесения изменений в учредительные документы Учреждения;
  - для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
  - по результатам аттестации рабочих мест.
- 4.5. 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.
- 4.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.
- 4.7. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего Учреждением.

## **5. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение**

- 5.1. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления.
- 5.2. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится ответственным за кадровую работу при оформлении заявления о приеме.
- 5.3. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использованием единого табеля ознакомленных лиц. При этом, в таблице указываются: полное наименование локального нормативного акта, должности и фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты ознакомления проставляются ими от руки.
- 5.4. Оригиналы локальных нормативных актов, ознакомление работников с которыми производилось, с отметками работников об ознакомлении остаются на хранении у заведующего Учреждением.
- 5.5. Локальные нормативные акты хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых локальных нормативных актов, их оригиналы помещаются в соответствующую папку. При этом, на ранее действовавшем локальном нормативном акте делается отметка об утрате им силы.