

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол от 22.01.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ №53
С.К.Плешкова
Приказ от 22.01.2015 № 1-02



ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ **Муниципального дошкольного образовательного учреждения** **детского сада комбинированного вида №53**

1. Общие положения

1.1. 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 комбинированного вида №53 (далее - Учреждение).

1.2. Под «локальными нормативными актами» понимаются разрабатываемые и принимаемые в Учреждении в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. Виды локальных актов

В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядок. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

2. Основные цели

2.1. Целями являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Учреждения;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

3.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, Педагогического совета и (или) администрации в зависимости от их компетенции.

3.2. Член коллектива вправе внести на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива, других органов управления Учреждением вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

3.3. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить кому-либо: подразделению (рабочей группе) или третьему лицу такую разработку либо разработать проект самостоятельно.

3.4. Подразделение, разрабатывающее локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

3.5. 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 официальном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

3.6. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4. Полномочия коллегиальных органов управления

4.1. Управляющий совет полномочен

Обсуждать и принимать:

- положение об управляющем совете;
- положение о кооптации в управляющий совет;
- положение о «Совете родителей» воспитанников «Учреждения»;
- порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств «Учреждения»;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «Учреждением» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения);
- правила приема воспитанников в «Учреждение»;
- порядок работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей);
- положение о внутренней системе оценки качества образования в образовательном учреждении;
- положение о режиме работы «Учреждения»;
- положение об оказании платных образовательных услуг в «Учреждении»;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- порядок принятия локальных актов «Учреждения»;
- правила внутреннего распорядка воспитанников.

4.1.2. Согласовывать:

- образовательную программу дошкольного образования;
- программу развития «Учреждения»;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет об исполнении «Учреждением» плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах самообследования.

4.2. К компетенции Педагогического совета относится

Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете;
- правила приема воспитанников в «Учреждение»;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников «Учреждения»;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;

- положение о режиме занятий воспитанников;
- положение о порядке разработки образовательной программы;
- положение о порядке разработки программы развития «Учреждения»;
- положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в «Учреждении»;
- положение о внутренней системе оценки качества образования в «Учреждении»;
- положение о нормировании рабочего времени, режиме работы педагогов «Учреждения»;
- положение об оказании платных образовательных услуг в «Учреждении»;
- положение о рабочих программах педагогов «Учреждения»;
- положение о рабочей группе по введению ФГОС;
- положение о творческой группе педагогов;
- порядок комплектования «Учреждения»;
- положение об языке образования в «Учреждении»;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- положение об информационной открытости «Учреждения»;
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок;
- модельный кодекс профессиональной этики;
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников «Учреждения»;
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников «Учреждения»;
- положение об аттестационной комиссии «Учреждения»;
- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников «Учреждения»;
- положение о группе общеразвивающей направленности;
- положение о группе компенсирующей направленности;
- положение о группе кратковременного пребывания воспитанников;
- положение об организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- иных локальных актов.

4.2.1. Обсуждение и принятие основной образовательной программы дошкольного образования «Учреждения», программы развития, планов работы.

4.2.2. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана «Учреждения».

4.2.3. Принятие рабочих программ педагогов «Учреждения».

4.2.4. Принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

4.3. К исключительной компетенции «Общего собрания» относятся вопросы:

4.3.1. Разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение «Учредителю».

4.3.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка «Учреждения» по представлению заведующего «Учреждением».

4.3.4. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора.

4.3.5. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о внутреннем контроле в «Учреждении»;
- положение о нормировании рабочего времени работников «Учреждения»;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, о режиме работы «Учреждения»;

- положение о защите персональных данных работников «Учреждения»;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Комиссии по трудовым спорам.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования или принятия, подлежит утверждению руководителем Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью, и приказом руководителя Учреждения.

5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения, учитывается мнение Советов родителей (законных представителей).

5.3. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты утверждения данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Учреждения, является дата такого утверждения.

5.3. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомленных лиц либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

6. Ввод в действие локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения приказом по Учреждению.

6.2. О принятых актах должны быть обязательно извещены: работники и родители (законные представители) воспитанников Учреждения путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного акта и путем размещения информации на официальном сайте Учреждения.

6.3. Локальные акты обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.