

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19 «Шустрик»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №19
«Шустрик»
О. А. Ганина



« МБДОУ №19 «Шустрик» 2016г.

О. А. Ганина
07.05.2016г.

Положение о локальных актах

г. Бердск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о локальных актах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Шустрик» (далее - Положение, МБДОУ) определяет виды локальных актов образовательной организации, основные требования к процедуре разработки проектов локальных актов, порядку их принятия и отмены, внесения в них дополнений и изменений.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом образовательной организации.
- 1.3. Локальные акты являются средствами правового обеспечения деятельности МБДОУ в пределах компетенции, определенной статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Локальный акт МБДОУ издается в письменной форме и содержит необходимые реквизиты:
 - наименование, отражающее форму акта и его содержание;
 - дату издания (принятия);
 - дату и номер документа об утверждении;
 - порядковый (регистрационный) номер;
 - подпись уполномоченного лица;
 - в необходимых случаях визы согласования, отметку об учете мнения и печать.

2. Локальные акты образовательной организации

- 2.1. Локальные акты МБДОУ могут быть нормативными и индивидуальными:
 - **локальные нормативные акты** - содержат обязательные правила поведения для всех или некоторых субъектов регулируемых отношений и рассчитаны на неоднократное применение;
 - **индивидуальные (ненормативные, распорядительные) локальные акты** - юридически оформляют конкретное решение образовательной организации и применяется однократно.
- 2.2. Функцией локального нормативного акта МБДОУ является детализация и конкретизация общей правовой нормы применительно к условиям МБДОУ с учетом имеющихся особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий образовательной организации.
- 2.3. Локальные акты МБДОУ принимаются в следующих формах:
 - 1) **постановление** — локальный нормативный акт, оформляющий решение коллегиальных органов управления образовательной организации;
 - 2) **решение** - локальный нормативный акт собрания участников образовательного процесса;
 - 3) **положение** - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления, порядок реализации какого-либо из правомочий или основные правила (порядок, процедуру) реализации образовательной организацией какого-либо из своих правомочий;
 - 4) **инструкция** - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности;
 - 5) **правила** - локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательного процесса;
 - 6) **приказ** - индивидуальный локальный акт, оформляющий конкретное управленческое решение руководителя образовательной организации.

- 2.4. В МБДОУ разрабатываются и принимаются следующие группы локальных нормативных актов:
- 2.4.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
 - 2.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
 - 2.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками, согласуются с профсоюзным комитетом работников и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
 - 2.4.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов самоуправления МБДОУ, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
 - 2.4.5. Индивидуальные локальные акты организационно-распорядительного характера издаются заведующим МБДОУ.
 - 2.4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном Уставом.
- 2.5. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности образовательная организация вправе принимать иные локальные нормативные акты.

3. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов

Органы, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов:

- 1) Заведующий МБДОУ;
 - 2) коллегиальные органы управления МБДОУ.
- 3.2. В МБДОУ устанавливается следующий общий порядок разработки проектов локальных нормативных актов:
- 3.2.1. Локальный нормативный акт разрабатывается ответственным лицом или рабочей группой в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством Российской Федерации, а так же конкретными направлениями деятельности, правами и обязанностями работников и участников образовательных отношений.
 - 3.2.2. После получения (при необходимости) согласования проекта локального нормативного акта и (или) проведения процедуры учета мнения, проект локального нормативного акта предоставляется на утверждение заведующему МБДОУ.
 - 3.2.3. Заведующий МБДОУ рассматривает проект локального нормативного акта на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу, на предмет полноты нормативно-правового урегулирования соответствующего отношения и утверждает локальный нормативный акт своим приказом.
- 3.3. В случае несоответствия положений проекта локального нормативного акта действующему законодательству, Уставу или неполноты нормативно-правового урегулирования соответствующего отношения, заведующий МБДОУ возвращает проект локального нормативного акта на доработку ответственному лицу или рабочей группе.

4. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами

- 4.1. Работники МБДОУ должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- 4.2. Если локальный нормативный акт касается прав и обязанностей воспитанников и их родителей (законных представителей), он должен быть доведен до их сведения, в том числе размещен на доступном для прочтения стенде в доступном формате и в сети «Интернет».
- 4.3. Порядок ознакомления с иными локальными нормативными актами, предусматривается в приказах об их утверждении.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

- 5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены, дополнены и отменены в порядке, определенном для принятия этого локального нормативного акта.
- 5.2. Внесение изменений, дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в случаях:
 - 1) реорганизация образовательной организации;
 - 2) изменение законодательства Российской Федерации.
- 5.3. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа или лица, которые согласно настоящему Положению имеют право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта.
- 5.4. При внесении изменений и (или) дополнений в локальный нормативный акт такой акт принимается в новой редакции с учетом вносимых изменений и (или) дополнений.
- 5.5. Отмена локальных нормативных актов осуществляется в случаях:
 - 1) принятия нового локального нормативного акта;
 - 2) изменения законодательства Российской Федерации, влекущего отмену ранее принятых локальных нормативных актов.
 - 3) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.6. Отмена локальных нормативных актов оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6. Индивидуальный локальный акт (приказ)

- 6.1. Приказ - индивидуальный локальный акт, издаваемый заведующим МБДОУ единолично для решения основных и оперативных задач, стоящих перед образовательной организацией.
- 6.2. Приказ издается заведующим МБДОУ или лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации в случае его отсутствия.
- 6.3. В приказах по основной деятельности решаются вопросы учебной, хозяйственной, финансовой деятельности, планирования, отчетности, учебного процесса и т.п. В приказах по личному составу решаются кадровые вопросы образовательной организации.
- 6.4. Датой приказа является дата его подписания.
- 6.5. Лица, в отношении которых издается приказ, должны быть ознакомлены под роспись в данном приказе.
- 6.6. Заведующий МБДОУ вправе своим приказом дополнить, отменить или изменить ранее изданные приказы или их отдельные пункты.
- 6.7. Если приказ вводит в действие какие-либо иные локальные акты (инструкции, правила, положения и т.п.), то они оформляются в виде приложения к приказу.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

Приложение 1
о Положению о локальных актах образовательной организации

Форма Журнала регистрации локальных нормативных актов образовательной организации

№ п/п	Наименование локального акта	Регистрационный номер	Дата утверждения и вступление в действие / номер приказа	Направление деятельности	Дата отмены/номер приказа

