**Утверждаю**

**Согласованно Завед Д/с №11**

**Председтель ПК М.Б.Абаева**

**Боцоева И.С. ПР № от 2020г.**

**Пр № от 2020г.**

**Положение о принятии и утверждения локальных нормативных актов**

**по вопросам регулирования деятельности**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сада №11 с. Чермен» .**

 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее 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 №11 с. Чрмен» (далее – ДОУ)

1.3. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые ДОУ в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом ДОУ, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ДОУ.

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

2.1. Проекты локальных актов разрабатываются рабочей группой по решению педсовета ДОУ, других органов управления в зависимости от их компетенции, определенной Уставом ДОУ.

2.2. Член коллектива вправе внести на рассмотрение педсовета ДОУ, других органов управления вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности ДОУ.

2.3. Рабочая группа, разрабатывающая локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

2 4. Порядок принятия локальных нормативных актов

3.1. При принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение педсовета ДОУ, (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение трудового коллектива.

3.3 Принятие локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

 1. Рассмотрение проекта локального нормативного акта и принятие его на заседании педагогического совета, трудового коллектива, родительского собрания.

 2. Издание приказа заведующего ДОУ об утверждении принятого локального нормативного акта.

 3. Введение в действие утвержденного локального нормативного акта.

 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:

4.2.1. Реорганизация ДОУ либо изменение структуры ДОУ с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

4.2.2. 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, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих ДОУ в отношениях с государственными органами и сторонними организациями;

4.3. 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:

4.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы ДОУ;

4.4.2. Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

 4.4.3. По результатам аттестации рабочих мест.

 4 4.4. 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.

4.4.5. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п.

 5.1 настоящего Положения.

4.6. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего ДОУ

 5. Ввод в действие локальных нормативных актов

5.1. Принятые локальные нормативные акты вносятся в перечень нормативных актов ДОУ.

5.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

5.3. О принятых локальных актах должны быть обязательно извещены работники ДОУ: - путем размещения информации на сайте ДОУ. - на заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, родительского собрания.

5.4. Принятые локальные акты вводятся в действие приказом заведующего ДОУ.

5.5. 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.

6. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение .

6.1. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления.

6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится заведующим ДОУ при оформлении заявления о приеме.

6.3. Локальные нормативные акты хранятся 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.

 7. Заключительные положения

 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует бессрочно.

 7.2. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения Муниципального дошкольного образовательного учреждения возлагается на заведующего ДОУ.