

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детским садом № 45
19.03.2013, л.16 док

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 45
ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, их согласованию в коллективе, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под "локальными нормативными актами" настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение) в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом Учреждения, правовые акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на локальные нормативные акты регулирующие служебное положение должностных лиц, (кроме предусмотренных настоящим Положением).

2. Виды локальных нормативных актов принимаемых МБДОУ детским садом № 45

2.1. На основе настоящего Положения в Учреждении разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- а) Положение (раздел Устава) о полномочиях и регламенте Общего Собрания трудового коллектива Учреждения;
- б) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- в) Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- г) Положение о хранении и использовании персональных данных работников Учреждения;
- д) Положение (раздел Устава) о полномочиях и регламенте Педагогического совета;
- е) Положение об образовательной программе Учреждения;
- ж) Положение о годовом календарном графике Учреждения;
- з) Положение о перспективном, календарном планировании воспитателей и специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед) Учреждения;
- к) Положение об официальном сайте Учреждения;
- л) Положение об организации питания работников Учреждения;
- м) Положение об организации медицинского обслуживания работников Учреждения;
- н) Положение об организации медицинского обслуживания воспитанников Учреждения;
- о) Положение (раздел) о полномочиях и регламенте Совета Учреждения;
- п) Положение о правилах приема детей дошкольного возраста в Учреждении;
- р) Положение о внутреннем/ должностном / контроле в Учреждении;
- с) Положение о работе инициативной/ творческой / группы Учреждения;

т) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;

у) Положение о порядке проведения само обследования Учреждения.

2.2. Предусмотренный п.2.1 настоящего Положения перечень локальных нормативных актов является примерным:

в зависимости от конкретных условий деятельности ДООУ им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность ДООУ детского сада либо, конкретизирующие предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения акта.

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Общего собрания трудового коллектива или другого коллегиального органа управления Компетентным органом, состав которого утверждается приказом заведующего сроком на 1 год.

3.2. Заведующий вправе внести на Общее собрание трудового коллектива или другой коллегиальный орган управления (установленный Уставом) вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

3.3. Профсоюзный орган вправе ставить вопрос о разработке и принятии локальных нормативных актов только перед Общим собранием трудового коллектива и заведующим Учреждения. Указанные органы управления обязаны рассмотреть внесение предложения и принять по ним мотивированные решения.

3.4. Компетентный орган, разрабатывающий локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Предусмотренные п.2.1 настоящего Положения локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению коллегиального органа управления, принявшего данный акт. Предложение о внесении изменений может исходить от любого коллегиального органа управления, который согласно настоящему Положению поставил вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

5.2. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правил, предусмотренных п.5.1. настоящего Положения.

5.4. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежит обязательной регистрации в порядке, установленном п. 6.1. настоящего Положения.

6. Ввод в действие локальных нормативных актов

6.1. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной нумерации листов, прошивке, подписи заведующего и скреплению печатью ДООУ до введения в действие.

6.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок указанный в решении об их принятии.

6.3. О принятых актах должны быть обязательно извещены работники Учреждения, путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок, либо на общем собрании трудового коллектива под роспись.

6.4. Акты, в отношении которых не соблюдены требования п.6.3 настоящего Положения, признаются недействующими для тех лиц, которые не были соответствующим образом извещены.

Положение принято на
общем собрании трудового
коллектива
протокол от _____