

Утверждаю
Учредитель Частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад Сказочный»
/Р.Р. Фахрутдинов

Приказ № 4 от «09» апреля 2015г.

Положение
о порядке разработки и принятия локальных нормативных
актов Частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад Сказочный»

1. Общие положения

1.1. 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 дошкольной образовательной организации - Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

1.2. Под «локальными нормативными актами» (далее ЛНА), в смысле настоящего положения понимаются разрабатываемые и принимаемые Частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад Сказочный» определенной действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», и Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

1.3. Виды локальных актов

В соответствии с Уставом деятельность Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядок. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

Локальные акты Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный»:

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;

- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

2. Основные цели

2.1. Целями являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный»;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный»;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Сказочный».

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

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

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

3.3. 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.

3.4. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3.5. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается приказом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» в соответствии с Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

4.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

4.3. ЛНА 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 Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», является дата такого утверждения.

4.3. 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 с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

5. Ввод в действие локальных нормативных актов

5.1. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации.

5.2. ЛНА вводятся в действие с момента их утверждения приказом по Частному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад Сказочный».

5.3. О принятых актах должны быть обязательно извещены:

- работники Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» - путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного акта;
- и путем размещения информации на официальном сайте Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

6. Примерная структура локальных нормативных актов (Положений, инструкций)

Каждый вид локальных актов имеет определенную структуру, установленную ГОСТ или методическими рекомендациями ведомства. Для образовательных организаций это Письмо Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

1. Общие положения
2. Основные цели
3. Функции
4. Права и обязанности
5. Организация работы
6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления
7. Ответственность
8. Заключение

Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- его наименование,
- грифы: принято, утверждено, согласовано;
- регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения и согласования.

Структура локальных актов может утверждаться приказом руководителя

7. Основные требования к локальным актам

Локальные акты Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.4. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

7.5. Приказы и распоряжения руководителя Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный». Приказы и распоряжения выполняются на бланке Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

7.6. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры, совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

8. Делопроизводство

Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», приказов и распоряжений руководителя Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» — не позднее дня их издания.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

9.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработке и принятии локальных актов.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» и иными локальными нормативными актами Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».

9.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный»:

- работники Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный» несут ответственность в соответствии с Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», ТК РФ;
- родители (законные представители) обучающихся, воспитанников Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный», Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сказочный».