

Принято на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 18»  
Протокол от «12» августа 2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 18»  
\_\_\_\_\_ И.В. Ильина  
Приказ «31» августа 2022 № 37-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 18»**  
**города Смоленска**

## **1. Общие положения**

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

1.2. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 18» города Смоленска (далее Детский сад) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом МБДОУ «Детский сад № 18» города Смоленска, утвержденным Постановлением Администрации города Смоленска от 12.11.2014 г. № 1982-адм (с изменениями от 22.10.2021 № 2713-адм.).

1.3. Локальные нормативные акты в Детском саду разрабатываются в следующих формах:

1.3.1. Регламент - документ (акт), который определяет порядок взаимодействия работников Детского сада, субъектов деятельности в рамках определенного процесса, а также регулирует порядок какой-либо деятельности, чаще выражающийся в совокупности определенных правил, действий.

1.3.2. Положение - документ (акт), который устанавливает правовой статус органа управления Детским садом, либо порядок реализации Детским садом какого-либо из своих полномочий.

1.3.3. Инструкция - документ (акт), который устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности в Детском саду.

1.3.4. Правила - документ (акт), который регламентирует организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Детского сада.

1.3.5. Рекомендации - документ (акт), содержащий добровольные для применения организационно-технические и общетехнические положения, порядки, методы выполнения работ.

1.3.6. Норма - положение, устанавливающее количественные или качественные критерии, которые должны быть выполнены.

1.3.7. Программа - документ, излагающий совокупность целей, выполняемых мероприятий (оказываемых услуг), взаимосвязанных по срокам, исполнителям и ресурсам, и направленных на достижение определенной цели (задачи); план действий по достижению поставленных целей, сбалансированный по ресурсам.

1.3.8. График - документ, определяющий последовательность и (или) чередование форм (периодов) организации жизнедеятельности всех или некоторых субъектов Детского сада в течение определенного отрезка времени (учебного года, календарного года и проч.).

1.4. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются

следующие группы локальных нормативных актов (всего 4 вида):

1.4.1. Локальные нормативные акты: Устав Детского сада и изменения к нему - разрабатываются и принимаются, программы развития Детского сада, отдельные локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную и иную деятельность, касающуюся интересов всех участников образовательного процесса, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, решения о необходимости заключения Коллективного договора - принимаются на Общем собрании работников Детского сада, утверждаются заведующим.

1.4.2. Локальные нормативные акты: по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности - принимаются, образовательные программы дошкольного образования, реализуемые Детским садом - разрабатывается и принимается, учебный план Детского сада и режим дня воспитанников - обсуждаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

1.4.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), утверждаются заведующим.

1.4.4. Локальные нормативные акты организационно распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются заведующим.

1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

1.6. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

1.7. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

1.8. Нормы локальных нормативных актов Детского сада, ухудшающие положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Детским садом.

1.9. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальные нормативные акты Детского сада подлежат регистрации.

## **2. Порядок разработки локальных нормативных актов**

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются согласно законодательству Российской Федерации, Уставу Детского сада, Администрацией или рабочей группой Детского сада, в зависимости от их компетенции.

## **3. Порядок принятия и ввода в действие локальных нормативных актов**

3.1. Предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течение 3-х дней в соответствии с законами и Уставом Детского сада.

3.2. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим уполномоченным органом, согласно протоколу.

3.3. 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 локально нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции через 5 (пять) лет.

3.4. О принятых локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

3.5. Локальные нормативные акты, перечисленные в пунктах 1.4.2 и 1.4.3 настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

#### **4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального нормативного акта.

4.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего Детским садом.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим Детским садом, действует до замены новым.