



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДЕТСКИЙ САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК»
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

199106, Санкт-Петербург

25 линия, д. 6, к.2 В.О.

Тел.: Е-mail: vasdou02@mail.ru

ОКПО 59162229 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1217800195040 ИНН/КПП 7801707595/780101001

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием работников
ГБДОУ № 2 «Светлячок»
Протокол от №1 от 24.04.2023 г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №1 от 24.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ №2 «Светлячок»
_____ Е.В.Любская

Приказ №13-ОД от 24.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки принятия и ликвидации локальных актов
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 2 «Светлячок» Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2023

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». 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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

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

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

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

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

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

3. 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 Координационного совета ГБДОУ (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение общего собрания работников ГБДОУ.

3.3. Принятие локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

- рассмотрение проекта локального нормативного акта и принятие его на заседании педагогического совета, трудового коллектива, родительского собрания;
- издание приказа заведующего ГБДОУ об утверждении принятого локального нормативного акта;
- 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:

- реорганизация ГБДОУ либо изменение структуры ГБДОУ с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
- 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 ГБДОУ в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

4.3. В случаях, предусмотренных п. 4.2. 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:

- в случае внесения изменений в учредительные документы ГБДОУ;
- для приведения в соответствие с измененными нормативами о труде;
- по результатам аттестации рабочих мест.

4.5. 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.

4.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

4.7. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом заведующего ГБДОУ.

5. Ввод в действие локальных нормативных актов

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

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 ГБДОУ: • путем размещения информации на сайте ГБДОУ; • на заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, родительского собрания.

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

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 ГБДОУ 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.

7. Заключительные положения

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