

- 2.1.3. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).
- 2.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего МДОУ, а также органом самоуправления МДОУ «Детский сад № 12», который выступил с соответствующей инициативой.
- 2.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МДОУ «Детский сад № 12» регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представления его в письменной форме.
- 2.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности образовательного учреждения, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.
- 2.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся в МДОУ «Детский сад № 12» самостоятельно, либо с привлечением сторонних организаций и специалистов.
- 2.7. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.
- 2.8. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления проекта для обсуждения могут быть различными, например: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте доступном для всеобщего обозрения, на сайте МДОУ «Детский сад № 12», – направление проекта заинтересованным лицам, – проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и др.
- 2.9. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3. Порядок обсуждения, принятия, утверждения локального акта

- 3.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а так же процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению, заведующим в соответствии с Уставом МДОУ «Детский сад № 12».
- 3.2. Локальные акты МДОУ «Детский сад № 12» могут приниматься заведующим, общим собранием работников образовательного учреждения, педагогическим советом образовательного учреждения либо иным представительным органом работников наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом МДОУ – по предметам их ведения компетенции.
- 3.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей МДОУ «Детский сад № 12».
- 3.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.
- 3.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 12», и оформляется приказом.
- 3.6. Локальный акт вступает в силу, с момента времени, указанного в нем, либо в случае отсутствия такого указания, с момента утверждения его приказом заведующего.
- 3.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

3.8. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

4. Порядок внесения изменений, дополнений и прекращение действия локального акта

4.1. В действующие локальные акты МДОУ «Детский сад № 12» могут быть внесены изменения и дополнения.

4.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты МДОУ «Детский сад № 12» определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

4.2.1. Изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с представительным органом работников учреждения или представителей участников образовательных отношений, правила, инструкции, программы, планы, решения, приказы и распоряжения заведующего МДОУ «Детский сад № 12», вносятся путем издания приказа руководителя МДОУ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

4.2.2. Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с представительным органом работников учреждения и или участников образовательных отношений, вносятся путем издания приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 12» о внесении изменений или дополнений в локальный акт, с предварительным получением от него согласия.

4.3. Изменения и дополнения в локальный акт, вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты – с даты, вступления приказа о внесении изменений или дополнений в силу.

4.4. Изменения и дополнения в предписаниях и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утративших силу, не вносятся.

4.5. Действия локального акта отменяется приказом заведующего МДОУ «Детский сад №12»

4.6. Действие локального акта может быть отменено по следующим причинам: – изменения в законодательстве Российской Федерации – изменения или противоречие нормативно правовым актам органов региональной власти в т.ч. учредителя – Устав МДОУ «Детский сад № 12» – принятие нового локального акта, взамен ранее действовавшего – предписание контрольно-надзорных органов.