

3. Порядок разработки и принятие локальных нормативных актов

3.1. Разработка новых локальных нормативных актов производится для приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, в части норм, регулирующих образовательные отношения, а так же с учредительными документами Организации.

3.2. Руководитель Организации принимает решение и издает приказ о необходимости разработки и принятия локальных нормативных актов.

3.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а так же лица, обнаружившие несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам, компетентны вносить предложения о разработке локальных нормативных актов.

3.4. После издания приказа должен быть разработан проект локального нормативного акта, который в установленные данным приказом сроки передается для проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам и для обсуждения в соответствующий орган коллегиального управления Организации, а затем на утверждение руководителю Организации.

3.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Профсоюзный комитет). Необходимость учета данных мнений указывается в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок внесения изменений, дополнений и отмены локальных нормативных актов

4.1. В локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения только принятием акта в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом акт, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом руководителя Организации, и на акте делается отметка об утрате им силы.

4.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения, не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами Организации.

4.3. 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.

5. Порядок утверждения, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

5.1. В соответствии с Уставом локальные нормативные акты утверждаются руководителем Организации. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная руководителем Организации на грифе утверждения.

5.2. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения и приобретают обязательный характер для всех лиц, на которых они распространяются.

5.3. Локальные нормативные акты действительны с момента их утверждения до замены новыми, если иное не предусмотрено действующим законодательством. По истечении пяти лет с момента утверждения акты подлежат обязательному пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства.

6. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами

6.1. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного акта.

6.2. Локальные нормативные акты Организации, непосредственно относящиеся к деятельности работников, предъявляются им для личного ознакомления. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится руководителем Организации при оформлении заявления о приеме. Ознакомление с локальным нормативным актом лиц, находившихся в длительных отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а так же лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу. По результатам ознакомления с актом работник собственноручно совершает в нижнем правом углу последнего листа акта, либо в листе ознакомления с актом надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату ознакомления.

6.3. Ознакомление с локальными нормативными актами родителей (законных представителей) воспитанников, производится руководителем Организации при оформлении заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, в котором фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с локальными нормативными актами Организации.

