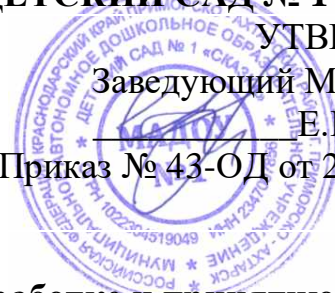


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА»**

РАСМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

На заседании педагогического
совета МАДОУ № 1
Протокол № 3 от 27.01. 2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №1
Е.Е. Сербина
Приказ № 43-ОД от 27.01.2021



**Положение о рабочей группе по разработке и принятию локальных
актов Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 «Сказка»**

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы деятельности рабочей группы по разработке и принятию локальных актов (далее - рабочая группа).

2. Участниками рабочей группы являются работники организации представители родительской общественности.

3. В компетенцию группы входит:

- сбор и систематизация материалов по существу изучаемого вопроса;
- формирование информационного банка данных о наличии существующих материалов;
- предварительное рассмотрение, поступающих от Участников рабочей группы предложений по осуществлению поставленной задачи;
- подготовка проекта локального акта по предлагаемым решениям и вносимым на рабочей группы предложений;
- утверждение разработанного решения и подписание подготовленного документа для согласования Участниками рабочей группы.

4. Окончательными результатами работы рабочей группы являются версии локальных нормативных актов, предназначенные для практического применения. Промежуточными результатами работы рабочей группы являются версии ЛНА или отдельные их части, предполагающие дальнейшую доработку до начала возможного практического применения. Статус окончательных или промежуточных результатов материалам присваивается решением рабочей группы.

5. Свою деятельность рабочая группа осуществляет силами делегированных в нее сотрудников организации - Участников рабочей группы, а также силами привлеченных в нее экспертов. Основанием для участия сотрудников организаций в заседаниях рабочей группы является список сотрудников, подписанных руководителем организации. Основанием для привлечения экспертов и специалистов является решение, принятое на заседании рабочей группы

6. Участники рабочей группы имеют доступ ко всем материалам рабочей группы, но обязуются не распространять сведения и материалы в любой форме без решения рабочей группы.

7. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим

законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

8. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

9. Каждый участник рабочей группы имеет право одного голоса при принятии решений.

10. Руководит деятельностью рабочей группы ее Руководитель.

11. Руководитель рабочей группы дает поручения по подготовке материалов на заседания рабочей группы, об оповещении ее участников и приглашенных лиц о времени и месте заседания рабочей группы, организует делопроизводство в рабочей группе, председательствуя на заседаниях рабочей группы.

12. Подготовка к заседаниям рабочей группы ведется в соответствии с поручениями руководителя рабочей группы участниками рабочей группы.

13. Для принятия решения рабочей группы, соответствующий проект решения, выносится на рассмотрения рабочей группы, при этом с докладом по этому вопросу выступает руководитель рабочей группы или по его поручению - заместитель Руководителя, либо Участник рабочей группы.

14. На заседании рабочей группы ведется протокол. Протокол заседания ведет секретарь заседания, назначенный представляющим на заседании рабочей группы. Протокол подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем.

15. Решение рабочей группы принимается двумя третями голосов присутствующих на заседании Участников рабочей группы. Руководитель рабочей группы имеет право решающего голоса при принятии решений.

16. Заседание является правомочным, если в нем приняло участие две трети от числа Участников рабочей группы.