

Муниципальное автономное
учреждение дополнительного
образования
«Юность» г. Амурска
Амурского муниципального
района Хабаровского края

Утверждено
приказом № 73-Д
от 29.09.2015

**Положение
о разработке, принятии и утверждении
локальных нормативных актов**

I. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте (далее — Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Юность» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – МАУ ДО «Юность» г. Амурска или Учреждение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения

1.3. Положение подготовлено на основании статьи 30 части 1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава Учреждения.

1.4. Локальный нормативный акт МАУ ДО «Юность» г. Амурска (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Центре в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Центра.

1.5. Локальные акты МАУ ДО «Юность» г. Амурска действуют только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАУ ДО «Юность» г. Амурска и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта МАУ ДО «Юность» г. Амурска противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт МАУ ДО «Юность» г. Амурска, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов МАУ ДО «Юность» г. Амурска;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования, регулирования общественных и образовательных отношений в Учреждении;
- регулирование образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАУ ДО «Юность» г. Амурска.

III. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: положения, порядок, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты Учреждения могут быть классифицированы:

3.2.1. на группы в соответствии с компетенцией Учреждения:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
 - локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
 - локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
 - локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления Учреждения;
 - локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
 - локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.
- 3.2.2. по критериям:
- по степени значимости: обязательные и необязательные;
 - по сфере действия: общего характера и специального характера;
 - по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Учреждения и не распространяющиеся на всех работников;
 - по способу принятия: принимаемые руководителем Учреждения единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

3.2.3. по сроку действия: постоянного действия, с определенным сроком действия.

IV. Порядок подготовки локальных актов

В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Учреждения в лице её руководителя, заместителей директора по УВР, летнему оздоровлению и общим вопросам.
- органы государственно-общественного управления Учреждения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора МАУ ДО «Юность» г. Амурска, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (положений, правил, порядка) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

4.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте МАУ ДО «Юность» г. Амурска, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, устанавливается приказом директора МАУ ДО «Юность» г. Амурска.

IV. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором МАУ ДО «Юность» г. Амурска в соответствии с Уставом Учреждения.

5.2. Локальные акты МАУ ДО «Юность» г. Амурска могут приниматься общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим объединением, наблюдательным советом, либо иным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом МАУ ДО «Юность» г. Амурска – по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение собрания родителей (законных представителей).

5.4. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

V. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

6.1. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

6.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

6.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора учреждения, вносятся путем издания приказа директора МАУ ДО «Юность» г. Амурска о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

6.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора МАУ ДО «Юность» г. Амурска о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

6.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

6.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МАУ ДО «Юность» г. Амурска.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАУ ДО «Юность» г. Амурска и иными локальными нормативными актами Учреждения.

ПРИНЯТО:

На собрании

Трудового коллектива

Протокол от 15.09.2015

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК

МАУ ДО «Юность»

 Лебедева И.В.

Прошито, пронумеровано

3

ЛИСТОВ

Людмила Н. Юванкина

М.п.

