

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАУДО «Детская школа
хореографии №3»
протокол №1 от «26»августа 2021года



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУДО «Детская школа
хореографии №3»
Н.И.Аникина

Введено в действие
приказом директора № 94
от «01» сентября 2021года

**Порядок
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская школа хореографии №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографии №3» разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные должностные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАУДО «Детской школы хореографии №3» (далее – Школы), порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАУДО «Детской школы хореографии №3» (далее – ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках Школы, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления Школы и утвержденный приказом директором Школы.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАУДО «Детской школы хореографии №3»:

- Правила приема в МАУДО «Детскую школу хореографии №3» (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о школьной форме учащихся;
- Штатное расписание МАУДО «Детской школы хореографии №3»;
- Программа развития МАУДО «Детской школы хореографии №3»;
- Порядок организации и проведения само обследования в МАУДО «Детской школе хореографии №3»;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МАУДО «Детской школы хореографии №3»:

- Положение об общем собрании работников школы;
- Положение о педагогическом совете школы;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Совете МАУДО «Детской школы хореографии №3»;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа МАУДО «Детской школы хореографии №3»;

- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие права работников МАУДО «Детской школы хореографии №3», родителей (законных представителей) учащихся:

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МАУДО «Детской школы хореографии №3» (Кодекс профессиональной этики);

- Положение о режиме рабочего времени педагогических работников МАУДО «Детской школы хореографии №3» (о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников МАУДО «Детской школы хореографии №3»);

- Положение об аттестационной комиссии МАУДО «Детской школы хореографии №3» (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАУДО «Детской школе хореографии №3»;

- иные ЛНА

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МАУДО «Детской школы хореографии №3», коллегиальных органов управления МАУДО «Детской школы хореографии №3» (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

4.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МАУДО «Детской школы хореографии №3», коллегиальных органов управления МАУДО «Детской школы хореографии №3» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МАУДО «Детской школы хореографии №3».

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде МАУДО «Детской школы хореографии №3». Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Школы, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и

рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МАУДО «Детской школы хореографии №3» в сети Интернет и на информационном стенде МАУДО «Детской школы хореографии №3» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАУДО «Детской школы хореографии №3», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование локальных нормативных актов

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

5.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся Школы (далее - Совет родителей) - ЛНА, затрагивающие права учащихся Школы - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту ЛНА. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором Школы в повестку дня заседания педагогического совета Школы. В случае если Совет родителей высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором Школы в повестку дня заседания педагогического совета Школы. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Школы, рабочая группа учитывать не планирует, директор Школы или лицо, уполномоченное директором Школы в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором Школы в повестку дня заседания педагогического совета Школы.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Школы (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Школы. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору школы мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников Школы).

5.1.3. Учредителю Школы - программа развития Школы. Срок согласования Программы развития Школы установлен учредителем. После согласования Программы

развития Школы учредителем вопрос о ее принятии вносится директором Школы в повестку дня заседания педагогического совета Школы.

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием трудового коллектива - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом Школы - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления Школы, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете Школы, Положение об общем собрании работников Школы).

7. Утверждение локальных нормативных актов

7.1. Директор Школы утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;

- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;

- иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Школе с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МАУДО «Детской школы хореографии №3» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАУДО «Детской школе хореографии №3» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;

- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с ЛНА при приеме в Школу регламентирован в Правилах приема в Школу.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с ЛНА, принятыми в период обучения учащихся в Школе, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Школы, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.4. ЛНА Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

9. Изменение локальных нормативных актов

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Школы, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению Школы. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению

с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, коллективными договорами, соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

10. Отмена локальных нормативных актов

10.1. Основания для отмены ЛНА Школы являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.