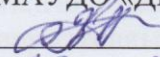


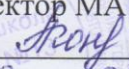
Введено в действие
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 31 августа 2021 г. № 144

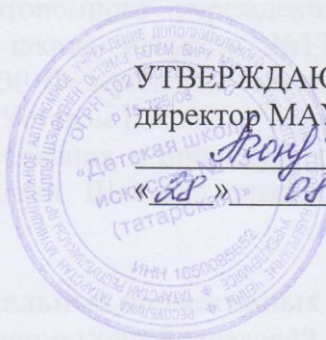
Принято на Педагогическом совете
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 28.08.2021 г. протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
 Насеткина В.И.
«28» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАУДО «ДШИ №13(т)»
 Кондакова Л.Е.
«28» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, принятии и утверждении локальных актов МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов (далее - Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее Школа) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

1.2. Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами Школы, порядок их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Школы.

2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления Школой и утвержденный приказом директора Школы.

2.3. Локальные нормативные акты Школы действуют только в пределах данной организации и не могут регулировать отношения вне Школы.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения, в Школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Школы.

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления Школой.

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса Школы.

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся.

3.1.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы.

3.1.6. Должностные инструкции работников Школы.

3.1.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников Школы.

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, Школа имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

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

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Школой самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

- 4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.
- 4.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Школы, заместителей директора, коллегиальных органов управления Школой.
- 4.5. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься общим собранием коллектива, педагогическим советом в соответствии с уставом Школы по предметам их ведения и компетенции.
- 4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение обучающихся, родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников Школы, учитывается мнение представительных органов работников Школы.
- 4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:
- 4.7.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.
- 4.7.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы, коллегиальных органов управления Школой. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Школы.
- 4.7.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.
- 4.8. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.
- 4.9. Проект локального акта размещается на сайте Школы, стенде для обсуждения и внесения изменений участниками образовательных отношений на 1 месяц. По истечении данного срока проект локального акта передается в соответствующий орган самоуправления.
- 4.10. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления Школой, уполномоченный его принимать.
- 4.11. Оформление локального нормативного акта:
- 4.11.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями Государственной системы документационного обеспечения управления, а также нормами Унифицированной системы документации.
- 4.11.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть –преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.
- 4.11.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.
- 4.12. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом Школы, документ представляется на утверждение директору Школы. Процедура утверждения оформляется приказом по Школе.
- 4.13. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5. Принятие локальных нормативных актов

- 5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления Школой:
- 5.1.1. Общим собранием работников Школы принимаются: Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы.

5.1.2. Педагогическим советом Школы принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

6.1. Работники Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в Школу регламентирован в Правилах приема в Школу.

6.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в Школе, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде в Школе, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

6.5. Локальные нормативные акты Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

7. Изменение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты 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 локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.

7.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

8. Отмена локальных нормативных актов

8.1. Основаниями для отмены локальных нормативных актов Школы являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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.

8.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников Школы под роспись.