

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
Протокол №11
от «17» февраля 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
в связи с изменением
Устава МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
Директор МБУДО «ЦВР»
_____ В.В. Бугрова

Введено в действие приказом
по МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
№114 от 21.02. 2020 г.
Рег.№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о локальных нормативных актах
в МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани

1. Общие положения

Положение о локальных актах МБУДО «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г.Казани (далее - «Положение») устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

Настоящее Положение является нормативным локальным МБУДО «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г.Казани (далее - «Центр») и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Устава Центра.

Локальный нормативный акт Центра (далее - локальный акт)

- это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные и иные отношения в Центре в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Центра.

Локальные акты Центра действуют только в его пределах и не могут регулировать отношения вне его.

Центр принимает локальные акты в пределах своей компетенции в порядке, установленном Уставом, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Центра, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, иным вопросам, связанным с деятельностью Центра.

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

Локальные акты Центра 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 Центра противоречащим действующему законодательству.

1.9 Локальный акт Центра, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи Положения

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Центра;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Центра;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Центре.

3. Виды локальных актов

На основе настоящего Положения в Центре разрабатываются и принимаются локальные нормативные акты Центра.

Локальные акты Центра могут быть классифицированы:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления Центра;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

4. Порядок подготовки локальных актов

Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Центра в лице ее директора, заместителей директора;
- органы управления Центра;
- структурные подразделения;
- участники образовательных отношений.

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

Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Центра.

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

Подготовка наиболее важных локальных актов должна

основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Центра, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

Проект локального акта подлежит обязательной проверке на литературную грамотность, которая проводится Центром самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Центра, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

5. Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта

Локальный акт, подлежит процедуре согласования, принятия коллегиальным органом и утверждению директором Центра в соответствии с Уставом Центра.

Локальные акты принимаются следующими коллегиальными органами:

- педагогическим советом: локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного и воспитательного процесса;
- общим собранием Центра: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и другие локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Центра.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы работников учреждения, регламентирующие трудовые отношения работодателя и работников, согласовываются с председателем профсоюзной организации Центра. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей).

После принятия локальные нормативные акты, утверждаются директором Центра и вступают в силу с момента издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Центра в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты

осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

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

6. Оформление локального акта

Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Текст должен быть структурирован, целесообразно выделять несколько разделов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой, имеют название, TimesNewRoman.

Количество и названия разделов зависит от вида документа и объема изложенного материала.

Текст внутри разделов обычно делится на пункты и подпункты, которые имеют цифровую нумерацию.

Страницы документа, начиная со второй должны (цифра 2) быть, пронумерованы.

На титульном листе указывается: название учебного заведения, гриф рассмотрения и утверждения, название документа.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Центра и иными локальными нормативными актами Центра.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов.

Директор МБУДО «ЦВР»

В. В. Бугрова

