

Принято на общем собрании работников

МБУДО «ЦДТ «Галактика»

Протокол № 1

От «18» 08 20 18 г.

Утверждаю

Директор МБУДО «ЦДТ «Галактика»

А.Р.Гумеров

Приказ № 88/1 от «31» 08 20 18 г.



## Положение о нормативном локальном акте

### МБУДО «ЦДТ «Галактика»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте МБУДО «ЦДТ «Галактика» 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 МБУДО «ЦДТ «Галактика» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава МБУДО «ЦДТ «Галактика».

1.4. Локальный нормативный акт МБУДО «ЦДТ «Галактика» (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МБУДО «ЦДТ «Галактика» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБУДО «ЦДТ «Галактика».

1.5. Локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» действует только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности МБУДО «ЦДТ «Галактика», 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.

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

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МБУДО «ЦДТ «Галактика» по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МБУДО «ЦДТ «Галактика».

1.9. Локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» 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 «ЦДТ «Галактика» противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт «ЦДТ «Галактика», утративший силу, не подлежит исполнению.

## **II. Цели и задачи**

Целями и задачами настоящего Положение являются:

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

## **III. Виды локальных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность МБУДО «ЦДТ «Галактика» регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией МБУДО «ЦДТ «Галактика»:

- локальные акты, определяющие правовой статус, структуру и органы управления;
- локальные акты, определяющие права и обязанности участников образовательного процесса;
- локальные акты об организации образовательного процесса и его методического сопровождения;
- локальные акты о финансово-экономическом и материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- локальные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ».

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников МБУДО «ЦДТ «Галактика» и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем МБУДО «ЦДТ «Галактика» единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

## **IV. Порядок подготовки локальных актов**

В МБУДО «ЦДТ «Галактика» устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация МБУДО «ЦДТ «Галактика» в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы общественного управления МБУДО «ЦДТ «Галактика»;
- структурное подразделение МБУДО «ЦДТ «Галактика»;
- 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 руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика», а также органом самоуправления МБУДО «ЦДТ «Галактика», который выступил с соответствующей инициативой.
- 4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МБУДО «ЦДТ «Галактика», 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 (проектов решений собраний, педсоветов, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности МБУДО «ЦДТ «Галактика», 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 подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся МБУДО «ЦДТ «Галактика» самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.
- 4.7. 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 школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.
- 4.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.
- 4.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается МБУДО «ЦДТ «Галактика».

#### **У. Порядок принятия и утверждения локального акта**

- 5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем МБУДО «ЦДТ «Галактика» в соответствии с Уставом МБУДО «ЦДТ «Галактика».
- 5.1. Локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» могут приниматься руководителем, общим собранием работников, педагогическим советом, Методическим советом, органом государственно-общественного управления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом МБУДО «ЦДТ «Галактика».
- 5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся.
- 5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.
- 5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем МБУДО «ЦДТ «Галактика». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика».
- 5.5. Локальный 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.
- Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем МБУДО «ЦДТ «Галактика», является дата такого утверждения.
- 5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи

ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

## **VI. Оформление локального акта**

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

6.1. Структура локального 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.

6.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.4. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

6.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

6.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

6.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

## **VII. Основные требования к локальным актам**

Локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» должны соответствовать следующим требованиям:

### **7.1. Положение**

должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения.

### **7.2. Правила**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения.

### **7.3. Инструкции**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения.

#### **7.4. Постановление**

должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, его наименование, место и дату принятия, текст, соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление; оттиск печати.

#### **7.5. Решения**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

**7.6. Приказы и распоряжения** руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика» должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика». Приказы и распоряжения выполняются на бланке МБУДО «ЦДТ «Галактика».

#### **7.7. Протоколы и акты**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

#### **7.8. Методические рекомендации**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

#### **7.9. Программы и планы**

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

#### **7.10. Должностная инструкция**

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 августа 2009 года № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

7.11. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.12. Среди локальных актов МБУДО «ЦДТ «Галактика» высшую юридическую силу имеет Устав МБУДО «ЦДТ «Галактика». Поэтому принимаемые в МБУДО «ЦДТ «Галактика» локальные акты не должны противоречить его Уставу.

### **VIII. Документация**

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика».

### **IX. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты**

9.1. В действующие в МБУДО «ЦДТ «Галактика» локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты МБУДО «ЦДТ «Галактика» определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

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

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика», вносятся путем издания приказа руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика» о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя МБУДО «ЦДТ «Галактика» о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

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

### **X. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления МБУДО «ЦДТ «Галактика».

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБУДО «ЦДТ «Галактика».

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

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБУДО «ЦДТ «Галактика» и иными локальными нормативными актами МБУДО «ЦДТ «Галактика».

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 6

шесть ЛИСТОВ

А.Р. Гумеров А.Р. Гумеров  
«    » 20 18 г.