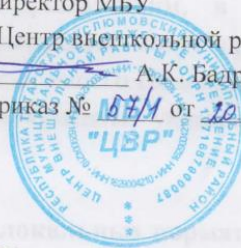


Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от «10» 12 2019 г.

Утверждено
Директор МБУ
«Центр внешкольной работы»
А.К. Бадрутдинов
Приказ № 57/1 от 10.12.2019 г.



Положение
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов
Муниципального бюджетного учреждения «Центр внешкольной работы»
Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования направлений деятельности МБУ «Центр внешкольной работы» Муслюмовского района РТ (далее - МБУ «ЦВР») (далее – Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст. 30 закона «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Устава учреждения.
- 1.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - ЛНА), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся и другие.

2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением

- 2.1. На основе настоящего Положения в учреждении разрабатываются и принимаются нормативные акты, регулирующие направления деятельности учреждения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается их мнение, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения могут приниматься иные

ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.2. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.2.1. Первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.2.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.3. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.3.1. Директор учреждения;

3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности учреждения;

3.4. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.4.1. Директор учреждения;

3.4.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности учреждения;

3.4.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении существующих ЛНА действующему законодательству РФ или иным обязательным нормативам.

3.5. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены ЛНА.

Работники и должностные лица учреждения, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству учреждения. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения. Администрация учреждения самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора учреждения представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект ЛНА на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий ЛНА в соответствии с настоящим Положением.

4. Оформление локальных нормативных актов

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страницы, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

- 5.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.
- 5.3. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:
 - 5.3.1. Реорганизация учреждения либо изменение его структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
 - 5.3.2. Изменение законодательства РФ;
- 5.4. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством РФ, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.
- 5.5. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:
 - 5.5.1. В случае внесения изменений в учредительные документы учреждения;
- 5.6. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.
- 5.7. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.
- 5.8. Изменения, дополнения или отмена ЛНА подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4.3 настоящего Положения.

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов.

- 6.2. Все локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
- 6.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 6.4. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их Хранение.

- 7.2. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

8. Заключительные положения

- 8.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором учреждения и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательного учреждения на общем собрании.
- 8.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступает в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора учреждения.

Протипуrowано, протипуrowано и скреплено
печатью 4 (четыре)
листов



Директор МБУ «ЦФЭ»
Муслимовского муниципального района РТ:
А.К. Ваггудинов