

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБУ ДО «ДТДиМ им.И.Х.Садыкова»
НМР РТ Протокол № 4
от «23» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДТДиМ
им.И.Х.Садыкова» НМР РТ
Р.Н.Салихзянов
Приказ № 95
от «23» апреля 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ДТДиМ им.И.Х.Садыкова» НМР РТ
Борисова Э.Ф.
«22» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ), а также Уставом МБУ ДО «ДТДиМ имени И.Х. Садыкова» НМР РТ (далее - ДТДиМ имени И.Х. Садыкова) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в ДТДиМ имени И.Х. Садыкова (далее - Положение) разработано в целях реализации права ДТДиМ имени И.Х. Садыкова на самостоятельное создание и разработку нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции учреждений дополнительного образования.

1.3. Данное Положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке и оформлению, принятию, утверждению и вступлению в силу, внесению

изменений и отмене, публикации на официальном сайте ДТДиМ имени И.Х. Садыкова.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и входит в перечень локальных актов учреждений дополнительного образования.

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

2. Порядок подготовки локального акта

2.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация ДТДиМ имени И.Х. Садыкова в лице его руководителя, заместителей руководителя;
- органы самоуправления ДТДиМ имени И.Х. Садыкова;
- участники образовательных отношений.

2.2. При издании локального акта директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и органы самоуправления руководствуются принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

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

2.4. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по приказу директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, а также органом самоуправления ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, который выступил с соответствующей инициативой.

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

2.6. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

2.7. 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.

2.8. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность, которые проводятся ДТДиМ имени

И.Х. Садыкова самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

2.9. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение путем размещения проекта локального нормативного акта на информационном стенде в доступном для всеобщего обозрения месте, на официальном сайте ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, путем направления проекта заинтересованным лицам через электронную почту, проведения соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

2.10. Порядок принятия локальных актов ДТДиМ имени И.Х. Садыкова устанавливается Уставом ДТДиМ имени И.Х. Садыкова: указываются кворум с целью установления правомочности органа самоуправления, форма и порядок голосования.

2.11. Для введения в действие локального акта издается приказ директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова.

2.12. В ДТДиМ имени И.Х. Садыкова создаются условия для ознакомления участников образовательных отношений с локальными актами. Ознакомление может быть проведено под подпись в случаях, предусмотренных нормативными документами, либо размещен в общедоступном месте (информационный стенд школы, официальный сайт ДТДиМ имени И.Х. Садыкова).

2.13. Изменения в локальный акт вносятся по мере необходимости. В случае изменений в нормативно-правовых актах федерального, регионального или муниципального уровней, изменения в локальный акт ДТДиМ имени И.Х. Садыкова вносятся не позднее 2-х месяцев со дня их опубликования.

3. Документальное оформление нормативных локальных актов

3.1. Локальный акт должен быть документально оформлен. Структура локального акта должна обеспечить логическое развитие темы правового регулирования.

3.2. Общие требования к оформлению локальных актов включают следующие положения:

-Локальный акт должен содержать наименование локального акта и дату издания.

-Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то необходима вступительная часть - преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

-Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

-Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты локального акта

должны иметь ссылки на эти приложения. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

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

-В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве РФ и региональном законодательстве.

3.3. Каждый конкретный локальный акт имеет установленную форму. Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

3.4. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в ДТДиМ имени И.Х. Садыкова. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, приказов и распоряжений директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова — не позднее дня их издания.

4. Порядок учета мнения и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей

4.1. Согласно ч.6 ст. 26 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) (далее - Совет).

4.2. Директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или внесении изменений в локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет.

4.3. Совет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору ДТДиМ имени И.Х. Садыкова мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.4. В случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова имеет право принять локальный нормативный акт.

4.5. В случае если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

4.6. В случае если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова учитывать не планирует, директор в течение 3 дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.7. При недостижении согласия или взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова имеет право принять данный локальный нормативный акт.

5. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта

5.1. Локальный нормативный акт, прошедший проверку на литературно-стилистическую грамотность а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором ДТДиМ имени И.Х. Садыкова в соответствии с Уставом. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

5.2. Локальные нормативные акты ДТДиМ имени И.Х. Садыкова могут приниматься директором, Общим собранием работников, педагогическим советом.

5.3. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором ДТДиМ имени И.Х. Садыкова. Факт утверждения оформляется приказом директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, заверенный подписью.

5.5. 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 нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения директором ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, является дата такого утверждения.

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

Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем направления на электронную почту работников ДТДиМ имени И.Х. Садыкова.

5.7. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте ДТДиМ имени И.Х. Садыкова в течение 10 (десяти) календарных дней.

6. Действие локальных актов

6.1. Локальные акты организации ДТДиМ имени И.Х. Садыкова действуют только в пределах ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне образовательной организации.

6.2. Локальные акты ДТДиМ имени И.Х. Садыкова 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 ДТДиМ имени И.Х. Садыкова противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, утративший силу, не подлежит исполнению.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

7.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. 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.

7.3. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты ДТДиМ имени И.Х. Садыкова определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, вносятся путем издания приказа директора о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

7.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- в случае внесения изменений в учредительные документы ДТДиМ имени И.Х. Садыкова;
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
- по результатам аттестации рабочих мест.

7.5. 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.

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

8. Ответственность

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ДТДиМ имени И.Х. Садыкова, сотрудники несут ответственность в соответствии с Уставом, трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Разработчики локальных актов несут ответственность за:

- обеспечение соответствия разрабатываемого акта действующему законодательству, Уставу и практической деятельности ДТДиМ имени И.Х. Садыкова;
- соблюдение сроков разработки, определенных органом самоуправления или должностным лицом, принявшим решение о разработке проекта локального акта.

8.3. Директор ДТДиМ имени И.Х. Садыкова несет ответственность за:

- своевременность регистрации приказов об утверждении локальных актов и ознакомления работников ДТДиМ имени И.Х. Садыкова с их содержанием;
- обеспечение порядка хранения контрольного пакета локальных актов и процедуры их копирования;
- за своевременное размещение на официальном сайте ДТДиМ имени И.Х. Садыкова информации об утвержденных локальных актах.

8.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за ознакомление родителей (законных представителей) и обучающихся с содержанием локальных нормативных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом,

принимается на Общем собрании работников ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и утверждается приказом директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают 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.

9.3. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора ДТДиМ имени И.Х. Садыкова и его заместителей.

9.4. Срок действия Положения не ограничен.