

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
 Ю.С.Юрченко

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор «ЦДТ «Танкодром»
 Д.И.Иванова

Принято на общем собрании
Протокол № 1 от 10.09.2020

Введено в действие
Приказ № 11 от 20.09.2020

**Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр детского творчества «Танкодром»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под "локальными нормативными актами" понимаются разрабатываемые и принимаемые в МБУДО «ЦДТ Танкодром» в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом «ЦДТ Танкодром» внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри учреждения.

1.3. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются следующие группы локальных нормативных актов (всего 7 видов):

1.3.1. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на Общем собрании Учреждения, утверждаются директором.

1.3.2. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются директором.

1.3.3. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы, согласуются с профсоюзным комитетом работников, утверждаются директором.

1.3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления, утверждаются директором.

1.3.5. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства общеобразовательного учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются директором.

1.3.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и т.д.), проекты разрабатываются ответственными лицами (главный бухгалтер, заместители директора), утверждаются директором.

1.3.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (несовершеннолетних), учитывается мнение родителей.

1.4. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные акты.

II. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Педагогического (методического) совета, Общего собрания трудового коллектива или администрации «ЦДТ Танкодром» в зависимости от их компетенции, определенный Законом и Уставом «ЦДТ Танкодром».

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Предусмотренные п.1.3. настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются директором в течении 3- 4 дней в соответствии с Законами и Уставом МБУДО «ЦДТ «Танкодром».

3.2. Датой принятия локального нормативного акта является дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локально-нормативным актом.

3.3. Локальные нормативные акты действительны в течении 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока, локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных случаев, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть приняты в той же редакции.

3.4. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

3.5. Локальные нормативные акты, перечисленные в п.п. 1.3.2. и 1.3.3. настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно подписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

IV. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который согласно настоящему Положению, вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта, либо принял этот акт.

4.2. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по учреждению.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу с даты принятия его Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором, действует бессрочно. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на ответственных лиц (директор, заместители директора, главный бухгалтер).