

## ПРИНЯТО

Педагогическим Советом  
МБОУ ДО «Бугульминская детская школа искусств» Бугульминского муниципального района РТ  
Протокол № 5 от  
«Двадцать 20 19»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ  
ДО «Бугульминская детская школа искусств»  
№ 6-01 от 20 19 г.  
Л.Н.Нискунова

### Положение о разработке, принятии и утверждении локальных актов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бугульминская детская школа искусств» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бугульминская детская школа искусств» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами Школы, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

#### 2. Понятия локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт Школы – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках Школы, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления Школы и утвержденный приказом директора Школы.
- 2.2. Нормы (правила, порядок), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

#### 3. Виды локальных актов

- 3.1. На основе настоящего Положения в Школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:
  - 3.1.1. Локальные акты, регламентирующие направления деятельности;
  - 3.1.2. Должностные инструкции работников;
  - 3.1.3. Локальные акты, регламентирующие оплату труда работников;

3.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности. Учреждение может принимать иные локальные акты по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

#### **4. Разработка локальных нормативных актов**

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

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Школой самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Школы, заместителей директора, коллегиальных органов управления Школы.

4.4. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься общим собранием коллектива, педагогическим советом в соответствии с уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение обучающихся, родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников Школы, учитывается мнение представительных органов работников Школы.

4.6. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.6.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.6.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы, коллегиальных органов управления Школы. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Школы.

4.6.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

4.7. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.8. Проект локального акта размещается на сайте Школы, стенде для обсуждения и внесения изменений участниками образовательных отношений на 1 месяц. По истечении данного срока проект локального акта передается в соответствующий орган самоуправления.

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления Школы, уполномоченный его принимать.

4.10. Оформление локального нормативного акта:

4.10.1. Оформление локального нормативного 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»).

- 4.10.2. Структура локального нормативного 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.
- 4.10.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.
- 4.11. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом Школы, документ представляется на утверждение директору Школы. Процедура утверждения оформляется приказом по Школе.
- 4.12. 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 акта.

## **5. Принятие локальных нормативных актов**

- 5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления Школы:
  - 5.1.1. Общим собранием работников Школы принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы.
  - 5.1.2. Педагогическим советом Школы - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

## **6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами**

- 6.1. Работники Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.
- 6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся с локальными нормативными актами при приеме в Школу регламентирован в Правилах приема в Школу.
- 6.4. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения обучающегося в Школе, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде в Школе, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) обучающихся.
- 6.5. Локальные нормативные акты Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

## **7. Изменение локальных нормативных актов**

- 7.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:
  - реорганизация либо изменение структуры Школы, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
  - изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению Школы. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.
- 7.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме путем утверждения нового локального нормативного акта.

## **8. Отмена локальных нормативных актов**

8.1. Основания для отмены локальных нормативных актов Школы являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.