


Рассмотрено и принято на педагогическом совете МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан
Протокол № 2 от 03.11 2022 г.

Рассмотрено и принято на Общем собрании трудового коллектива МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан
Протокол № 4 от 03.11 2022 г.

Утверждено и введено в действие приказом № 114 от 03.11 2022 г.
Директор МБУДО «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

А.М.Назмутдинова



Положение
о нормативном локальном акте муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского
муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение и ЦДТ) 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 ЦДТ законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в ЦДТ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ЦДТ.

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

1.5. Локальные акты ЦДТ действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношений вне ее.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации по сравнению с положением, установленным законодательством образования, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. Локальные акты ЦДТ утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу приказа, 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 противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ЦДТ, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положение являются:

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

III. Виды локальных актов

3.1. Локальные акты ЦДТ могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией ЦДТ:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников ЦДТ и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые директором ЦДТ 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 ЦДТ устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация ЦДТ в лице её директора, заместителя руководителя;

- органы коллегиального управления ЦДТ;
- структурное подразделение ЦДТ;
- 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 ЦДТ, а также органом самоуправления ЦДТ, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ЦДТ, 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, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ЦДТ, 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 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 сайте образовательной организации, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

V. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором ЦДТ в соответствии с Уставом ЦДТ.

5.2. Локальные акты ЦДТ могут приниматься руководителем, общим собранием работников ЦДТ, педагогическим советом, методическим советом, органом коллегиального управления либо иным органом самоуправления ЦДТ, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ЦДТ – по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.4. 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 директором ЦДТ, является дата такого утверждения.

5.5. 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. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы.

6.3. 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.

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

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

6.6. 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.

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

VII. Изменение локальных актов

7.1. Локальные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры ЦДТ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению ЦДТ. В этом случае принимаемые локальные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

7.2. Локальные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального акта или – путем утверждения нового локального акта.

VIII. Отмена локального акта

8.1. Основания для отмены локального акта являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального акта 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.

8.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора ЦДТ.