

СОГЛАСОВАНО

На заседании
педагогического совета
МАУ ДО «ДТДиМ
«Северное сияние»
Протокол № 1
от «14» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДТДиМ
«Северное сияние»
Е.В. Лобанова
«14» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 31

о нормативном локальном акте муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Дворец творчества детей и молодежи «Северное сияние»

I. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Дворец творчества детей и молодежи «Северное сияние» (далее – Дворец) 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 и обязательно, к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава Дворца.

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

1.5. Локальные акты учреждения действует только в пределах Дворца и не могут регулировать отношения вне Дворца.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема учащихся, режим занятий учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Дворцом и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Дворца по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании в РФ, трудовым законодательством РФ

либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. Локальные акты Дворца 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, противоречащим действующему законодательству РФ.

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

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

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

III. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Дворца регламентируется следующими видами локальных актов: положения, правила, инструкции, договоры. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты могут быть классифицированы: на группы в соответствии с компетенцией Дворца:

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

IV. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Во Дворце устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;

- администрация Дворца в лице директора, заместителей директора;
- органы государственно-общественного управления Дворца;
- 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 директора Дворца, а также органом самоуправления Дворца, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Дворца, 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. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности локальные акты принимаются в соответствии с ТК РФ.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые, проводятся Дворцом самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

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, 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 правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Дворца в соответствии с Уставом.

5.2. Локальные акты Дворца могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления Дворца, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Дворца – по предметам их ведения и компетенции.

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

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

5.5. 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.

5.6. 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, прилагаемом 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.

6.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.4. 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.

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

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

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

VII. Основные требования к локальным актам

7.1. Среди локальных актов учреждения высшую юридическую силу имеет Устав. Поэтому принимаемые во Дворце локальные акты не должны противоречить его Уставу.

VIII. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

8.1. В действующие в Центре локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Центра 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 положения, принятые после согласования с органом государственного-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя образовательного учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

8.3. 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 в силу приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления Центра.

9.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Центра.

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах. 9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Центра.

9.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Центра: - сотрудники несут ответственность в соответствии с Уставом, ТК РФ; - учащиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами, Уставом Центра.