


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Гармония» г. Владивостока»
(МБОУ ДО «ДЮСШ «Гармония»)

Принято
на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ДО «ДЮСШ
«Гармония»
протокол № 1 от 01.09.2017г.



Утверждено
Приказ № 85-А от «01» 09 2017г.
И.о. директора
 А.Д.Андрейченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
по вопросам регулирования деятельности учреждения

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию, порядку и принятию указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений в МБОУ ДО «ДЮСШ «Гармония» (далее – учреждение).

1.3 Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые образовательным учреждением в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом учреждения, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри учреждения.

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

2.1 Проекты локальных актов разрабатываются рабочей группой и (или) отдельным должностным лицом по решению администрации учреждения, других органов управления в зависимости от их компетенции, определенной Уставом учреждения.

2.2 Член коллектива вправе внести на рассмотрение администрации, других органов управления вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности учреждения.

2.3 Рабочая группа или должностное лицо, разрабатывающие локальный нормативный акт, подготавливают проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

3. Порядок принятия локальных нормативных актов

3.1 При принятии локальных нормативных актов по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение педагогического совета, (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

3.2 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение трудового коллектива учреждения.

3.3 Принятие локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

- рассмотрение проекта локального нормативного акта и принятие его на заседании педагогического совета или общего собрания трудового коллектива.
- издание приказа директора учреждения об утверждении принятого локального нормативного акта.
- введение в действие утвержденного локального нормативного акта.

4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

4.1 Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального акта.

4.2 Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

4.2.1 Реорганизация учреждения либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

4.2.2 Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам.

Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих учреждения в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

4.3 В случаях, предусмотренных п. 4.2. Положения новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

4.4 Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

4.4.1 В случае внесения изменений в учредительные документы учреждения;

4.4.2 Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

4.4.3 По результатам аттестации рабочих мест.

4.5 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.

4.6 Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

4.7 Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом директора школы.

5. Ввод в действие локальных нормативных актов

5.1 Принятые локальные нормативные акты вносятся в перечень нормативных актов школы.

5.2 Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

5.3 О принятых актах должны быть обязательно извещены работники школы:

- путем размещения информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

- на заседаниях методических (тренерских) и педагогических советах, заседаниях собрания трудового коллектива.

5.4 Принятые локальные акты вводятся в действие приказом директора учреждения.

5.5 Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия.

По истечении указанного срока локальные нормативные акты подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

6. Порядок ознакомления с локальными актами и их хранение

6.1 Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления.

6.2 Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится директором школы при оформлении заявления о приеме.

6.3 Локальные нормативные акты хранятся в деле (папке), утвержденной номенклатуры учреждения.

В случае принятия новых локальных нормативных актов, их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

При этом, на ранее действовавшем локальном нормативном акте делается отметка об утрате им силы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует бессрочно.

7.2. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательного учреждения.