|  |  |
| --- | --- |
| Принятона заседаниипедагогического советапротокол № 1 от 31.08.2015 г. | **utv_prikaz.jpg** |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ

НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

1. **Общие положения**

 1.1.Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования направлений деятельности МБОУ ДОД Дом детского творчества (далее - ДДТ) (далее - "Положение") определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст.30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Гражданским Кодексом РФ (далее – ГК РФ), Уставом ДДТ.

 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления ДДТ локальные нормативные акты (далее - ЛНА), определяющие правовой статус направлений деятельности ДДТ, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности образовательного учреждения.

 1.3. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ОО, 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.

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

1.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.6. Локальные акты ДДТ 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 ДДТ противоречащим действующему законодательству.

1.7. Локальный акт ДДТ, утративший силу, не подлежит исполнению.

1. **Виды локальных нормативных актов,**

**регулируемых настоящим Положением**

2.1. На основе настоящего Положения в ДДТ разрабатываются и принимаются нормативные акты, регулирующие направления деятельности ДДТ. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а для работников - мнение представительного профсоюзного органа.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте. В соответствии с Уставом деятельность ДДТ регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, постановления, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

2.3.Локальные акты ДДТ могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией ДДТ:

- 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 деятельность органов самоуправления ДДТ;

- 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 ДДТ и не распространяющиеся на всех работников организации;

- по способу принятия: принимаемые руководителем ДДТ 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.

1. **Порядок разработки и согласования**

**локальных нормативных актов**

В ДДТ устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

3.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;

- органы управления образованием;

- администрация ДДТ в лице её руководителя,

- органы государственно-общественного управления ДДТ;

- структурное подразделение ДДТ;

- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

Работники и должностные лица ДДТ, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству ДДТ. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения. Директор ДДТ самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводит проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнений), либо производит согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

3.2. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.2.1. Первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.2.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.3. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.3.1. Директор ДДТ;

3.3.2. Методисты ДДТ;

3.4. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.4.1. Директор ДДТ;

3.4.2. Методисты ДДТ;

3.4.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.5. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя ДДТ, а также органом самоуправления ДДТ, который выступил с соответствующей инициативой.

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

3.7. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ДДТ, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

3.8. 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.

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

3.10.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 ДДТ, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

3.11.При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3.12.Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в ДДТ.

1. **Оформление локальных нормативных актов.**

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности ДДТ.

1. **Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

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

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

5.2.1. Реорганизация ДДТ либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации;

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА 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 ЛНА.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы ДДТ;

5.5. 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.

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

5.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4.3 настоящего Положения.

1. **Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов.**

6.1. В соответствии с Уставом ДДТ локальные нормативные акты утверждаются директором ДДТ**,** за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

6.2. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

6.3.Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников ДДТ, на которых они распространяются.

6.4. Локальные акты ДДТ не могут противоречить Уставу ДДТ.

1. **Порядок ознакомления с локальными нормативными**

 **актами и их хранение.**

Ознакомление работников ДДТ с ЛНА производится после утверждения ЛНА и присвоения им регистрационного номера канцелярии ДДТ. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу. Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности ДДТ, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

1. **Заключительные положения**

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором ДДТ и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательного учреждения на общем собрании. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора ДДТ и методистов.