

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Юниор»
Гайского городского округа Оренбургской области
462635, РФ, Оренбургская область, город Гай, улица Декабристов, дом 10 а
e-mail: dushgai@mail.ru
ИНН/КПП 5626007820/560401001

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
протокол №1
от 23.01.2024 г.
Регистрационный номер:
№ 1-ла

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШ
«Юниор»

_____ Д.С.Докицан
«23» января 2024 г.
приказ № 31 от 23.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО СШ «Юниор»
_____ Я.Н.Тимофеев
«23» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о локальном нормативном акте муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Спортивная школа
«Юниор» Гайского городского округа Оренбургской области
(МБУДО СШ «Юниор»)**

г.Гай, 2024 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Юниор» Гайского городского округа Оренбургской области (далее - МБУДО СШ «Юниор»).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения всеми работниками МБУДО СШ «Юниор».

1.3 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее ТК РФ), «Гражданского Кодекса Российской Федерации» от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ) и устава МБУДО СШ «Юниор».

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

1.5 Локальные акты МБУДО СШ «Юниор» действуют только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне данного учреждения.

1.6 Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности МБУДО СШ «Юниор», в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля 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 для исполнения всеми участниками трудовых и образовательных отношений в МБУДО СШ «Юниор».

1.8 Нормы Локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МБУДО СШ «Юниор» по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9 Локальные акты МБУДО СШ «Юниор» утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу Локального 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.

1.10 Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы Локальных актов МБУДО СШ «Юниор»;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности МБУДО СШ «Юниор»;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации Локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в МБУДО СШ «Юниор».

III. Виды Локальных актов

3.1 В соответствии с Уставом деятельность МБУДО СШ «Юниор» регламентируется следующими видами Локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядок. Представленный перечень видов Локальных актов не является исчерпывающим.

3.2 Локальные акты МБУДО СШ «Юниор» могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией МБУДО СШ «Юниор»:

- 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 МБУДО СШ «Юниор»;
- 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: распространяются на всех работников МБУДО СШ «Юниор» и не распространяются на всех работников МБУДО СШ «Юниор»;
- по способу принятия: принимаемые руководителем МБУДО СШ «Юниор» 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 и другие.

IV. Порядок подготовки Локальных актов

В МБУДО СШ «Юниор» устанавливается следующий порядок подготовки Локальных актов:

4.1 Инициатором подготовки Локальных актов могут быть:

- учредитель МБУДО СШ «Юниор»;
- администрация МБУДО СШ «Юниор» в лице её руководителя;
- органы самоуправления МБУДО СШ «Юниор»;
- участники трудовых и (или) 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 МБУДО СШ «Юниор», а также органом самоуправления МБУДО СШ «Юниор», который выступил с соответствующей инициативой.

4.3 Подготовка Локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, Локальных актов МБУДО СШ «Юниор», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового Локального 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 МБУДО СШ «Юниор», 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 МБУДО СШ «Юниор», 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.

4.8 Сроки и порядок разработки проекта Локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в МБУДО СШ «Юниор».

V. Порядок принятия и утверждения Локального акта

5.1 Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем МБУДО СШ «Юниор» в соответствии с Уставом МБУДО СШ «Юниор».

5.2 Локальные акты МБУДО СШ «Юниор» могут приниматься руководителем, общим собранием (конференцией) работников, советом учреждения, педагогическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления МБУДО СШ «Юниор», наделенными полномочиями по принятию Локальных актов в соответствии с уставом МБУДО СШ «Юниор» – по предметам их ведения и компетенции.

5.3 При принятии Локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение 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 с мнением представительного органа работников.

5.5 Прошедший процедуру принятия Локальный акт утверждается руководителем МБУДО СШ «Юниор». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя МБУДО СШ «Юниор».

5.6 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 руководителем МБУДО СШ «Юниор», является дата такого утверждения.

5.7 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 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.

6.8 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.

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

VII. Основные требования к локальным актам

Локальные акты Учреждения должны соответствовать следующим требованиям:

7.1 Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;
- его наименование,
- грифы: принято, утверждено, согласовано;
- регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения и согласования.

7.2 Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;

- его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3 Инструкция должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;
- его наименование;
- грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.4 Постановление должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта, его наименование, место и дату принятия, текст, соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление;
- оттиск печати.

7.5 Решение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;
- место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

7.6 Приказ и распоряжение руководителя МБУДО СШ «Юниор» должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта и его наименование;
- место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя МБУДО СШ «Юниор»

Приказы и распоряжения выполняются на бланке МБУДО СШ «Юниор».

7.7 Протокол и акт должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;
- место и дату принятия, номер;
- список присутствующих;
- текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.8 Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.9 Программа и план должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида Локального акта;
- место и дату принятия, наименование и текст Локального акта, соответствующие его наименованию.

7.10 Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности;
- взаимодействия;
- ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- требования к работнику, согласно профессиональным стандартам.

7.11 При подготовке Локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями к ним.

7.12 Среди Локальных актов МБУДО СШ «Юниор» высшую юридическую силу имеет Устав МБУДО СШ «Юниор». Поэтому принимаемые в МБУДО СШ «Юниор» Локальные акты не должны противоречить Уставу МБУДО СШ «Юниор».

VIII. Документация

8.1 Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2 Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя МБУДО СШ «Юниор».

8.3 Регистрацию Локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в МБУДО СШ «Юниор».

8.4 Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем МБУДО СШ «Юниор», приказов и распоряжений руководителя МБУДО СШ «Юниор» не позднее дня их издания.

IX. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

9.1 В действующие в МБУДО СШ «Юниор» Локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2 Порядок внесения изменений и дополнений в Локальные акты МБУДО СШ «Юниор» определяется в самих Локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1 внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в Локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2 изменения и дополнения в Локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя МБУДО СШ «Юниор», вносятся путем издания приказа руководителя МБУДО СШ «Юниор» о внесении изменений или дополнений в Локальный акт;

9.2.3 изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя МБУДО СШ «Юниор» о внесении изменений или дополнений в Локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3 Изменения и дополнения в Локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в Локальный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в Локальный акт в силу.

9.4 Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании Локальных актов утратившими силу, не вносятся.

Х. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления МБУДО СШ «Юниор».

10.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБУДО СШ «Юниор».

10.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Локальном акте.

10.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБУДО СШ «Юниор» и иными Локальными актами МБУДО СШ «Юниор».

Примечание:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Локальных актах МБУДО СШ «Юниор»:

- сотрудники МБУДО СШ «Юниор» несут ответственность в соответствии с Уставом МБУДО СШ «Юниор», ТК РФ;

- обучающиеся и их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, Локальными актами МБУДО СШ «Юниор», Уставом МБУДО СШ «Юниор».