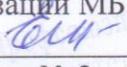


Российская федерация
Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Центр детского технического творчества»

РАССМОТРЕНО
Совет МБУ ДО ЦДТТ
Протокол №2
От 27.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦДТТ

Е.В.Шевченко
Протокол № 2
От 27.08.2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТТ
Н.А. Пивень
Приказ № 213 от 28.08.2024

Локальный акт № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ
о локальном акте**

Ростов-на-Дону
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормативном локальном акте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Центр детского технического творчества» (далее – МБУ ДО ЦДТТ) 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, Гражданского Кодекса РФ, Уставом МБУ ДО ЦДТТ.

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 РФ, в порядке, установленном Уставом МБУ ДО ЦДТТ.

1.5. Локальные акты учреждения действуют только в пределах МБУ ДО ЦДТТ и не могут регулировать отношения вне МБУ ДО ЦДТТ.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБУ ДО ЦДТТ 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. Локальные акты, ухудшающие положения обучающихся или работников МБУ ДО ЦДТТ 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 МБУ ДО ЦДТТ 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 МБУ ДО ЦДТТ, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- Обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности МБУ ДО ЦДТТ;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

III. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

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

3.2. Локальные акты могут быть классифицированы на группы в соответствии с компетенцией МБУ ДО ЦДТТ:

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, учебно-методической деятельности;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления МБУ ДО ЦДТТ;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками.
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

В МБУ ДО ЦДТТ устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация МБУ ДО ЦДТТ в лице ее руководителя, заместителей руководителя;
- Педагогический совет МБУ ДО ЦДТТ;
- Совет МБУ ДО ЦДТТ;
- Экспертный совет МБУ ДО ЦДТТ;
- Аттестационная комиссия МБУ ДО ЦДТТ;
- структурное подразделение МБУ ДО ЦДТТ;
- 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 МБУ ДО ЦДТТ.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МБУ ДО ЦДТТ,

регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменном 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 может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном 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 процедуру обсуждения, согласования, подлежит принятию и утверждению директором МБУ ДО ЦДТТ в соответствии с Уставом.

5.2. Локальные акты МБУ ДО ЦДТТ могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом МБ УДО ЦДТТ по предметам их ведения и компетенции.

5.3. 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.

5.4. 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 подписи ознакомленных 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 нормативными требованиями. При этом:

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

6.2. 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 приложения, 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.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. В действующие в МБУ ДО ЦДТТ локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты МБУ ДО ЦДТТ определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

7.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносится изменения;

7.2.2. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя образовательного учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

7.3. 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 истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБУ ДО ЦДТТ.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами МБУ ДО ЦДТТ.