

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 30.10.2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ДЮСШ «Русич»  
Е.В. Кручин  
Приказ № 67 от 30.10.2015 г.



**Положение**  
**о порядке разработки, принятия и утверждения**  
**локальных нормативных актов**  
**по вопросам регулирования деятельности**  
**ДЮСШ «Русич»**

## **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 локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений в МОУ ДОД ДЮСШ «Русич» (далее – Школа)

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 Школы, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

## **2. Порядок разработки локальных нормативных актов**

2.1. Проекты локальных актов разрабатываются Рабочей группой по решению Совета Учреждения, других органов управления и (или) администрации в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Школы.

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

2.3. Рабочая группа, разрабатывающая локальный нормативный акт, подготавливает 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 организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права

обучающихся, учитывается мнение Совета Учреждения, 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.

3.3 Принятие локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

1. Рассмотрение проекта локального нормативного акта и принятие его на заседании Совета Учреждения, Педагогического Совета, трудового коллектива.
2. Издание приказа директора школы об утверждении принятого локального нормативного акта.
3. 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 школы 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 школу 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 школы;

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 сайте Школы.

- на заседаниях МО, Педагогических Советах, Советах Учреждения, заседаниях трудового коллектива.

5.4. Принятые локальные акты вводятся в действие приказом директора школы.

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 нормативными 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). 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.