

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс»
Верхнекамского района Кировской области**

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
«Детской школы искусств г. Кирс»
от 02.04.2014
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
«Детской школы искусств г. Кирс»
Е.С. Бузмакова

Приказ от 24.06.2014 №44

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г. КИРС»
ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Локальных актах муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области (далее – Положение) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Устава муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области (далее – Школа).
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.4. Локальный нормативный акт Школы (далее – Локальный акт) – это внутренний нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Школы.
- 1.5. Локальные акты Школы действуют только в пределах образовательной организации и не могут регулировать отношения за ее пределами.
- 1.6. К локальным нормативным актам Школы, принимаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы, помимо приказов, директора Школы:
 - положения, правила, инструкции;
 - другие локальные нормативные акты, принимаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. При принятии локальных актов, затрагивающих права работников и обучающихся Школы, учитывается мнение совета обучающихся, попечительского совета, совета родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), первичной профсоюзной организации, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым

законодательством, мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы.

- 1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы 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 Школы 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 настоящего локального акта;
 - признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Школы противоречащим действующему законодательству.
- 1.10. Локальные акты Школы, утратившие силу, не подлежат исполнению.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:
 - создание единой и согласованной системы локальных актов Школы;
 - обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Школы;
 - совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

3. Виды локальных актов

- 3.1. В соответствии с настоящим Положением деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, распоряжения, решения, положения, правила, инструкции, должностные инструкции.
Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.
- 3.2. Локальные нормативные акты Школы могут быть классифицированы
 - 3.2.1. По степени значимости:
 - обязательные – состав таких актов определен трудовым законодательством. Трудовой кодекс РФ содержит прямое указание на принятие подобных документов (например, ст. 189, ч. 2 ст. 135 ТК РФ);
 - необязательные – такие документы прямо не предусмотрены законодательством, Школа принимает локальные акты по своему усмотрению.
 - 3.2.2. По группам, в соответствии с компетенцией Школы:
 - локальные акты организационно-распорядительного характера;
 - локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, организацию учебно-методической работы;
 - локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
 - локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления Школы;
 - локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
 - локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.
 - 3.2.2. По сфере действия:
 - общего характера, распространяющиеся на всю Школу;
 - специального характера, касающиеся отдельных вопросов.
 - 3.2.3. По кругу лиц:
 - распространяющиеся на всех работников Школы;
 - распространяющиеся на определенную категорию работников
 - 3.2.4. По способу принятия:
 - принимаемые Школой;

- принимаемые с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4. Порядок подготовки локальных актов

- 4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:
 - учредитель;
 - администрация Школы;
 - коллегиальные органы управления Школы;
 - структурное подразделение Школы;
 - участники образовательных отношений.
- 4.2. Основанием для подготовки локальных актов могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).
- 4.3. Проект локальных актов готовится отдельным работником или группой работников Школы по поручению директора.
- 4.4. Подготовка локальных актов включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе осуществляется выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.
- 4.5. Подготовка наиболее важных локальных актов должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Школы, тенденций её развития и сложившейся ситуации.
- 4.6. 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.
- 4.7. Проекты локальных актов подлежат обязательной проверке, которые проводятся Школой самостоятельно. Локальные акты, не прошедшие правовую и литературную экспертизу, не подлежат рассмотрению и принятию.
- 4.8. Проекты локальных актов могут быть представлены на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проектов локальных актов на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направление проекта заинтересованным лицам и т.д.
- 4.9. Локальные акты проходят процедуру согласования.
- 4.10. Согласование локальных актов проводится до утверждения локального нормативного акта.
- 4.11. Проекты локальных актов, которые касаются деятельности профсоюзного комитета, согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта.

- 5.1. Локальные акты, прошедшие процедуру согласования, подлежат принятию и утверждению приказом директора, в соответствии с Уставом Школы.
- 5.2. Датой принятия локальных актов считается дата их утверждения директором.
- 5.3. Локальные акты вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения директором Школы.
- 5.4. После утверждения локальные подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет".
- 5.5. внесение изменений и дополнений в локальные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.
- 5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников отношений, на которых распространяются положения локального акта.

6. Оформление локального акта.

- 6.1. Структура локальных актов должна обеспечивать логическое развитие темы регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локальных актов, 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 могут иметь двойную нумерацию (номер главы, номер пункта) и имеют заголовки.
- 6.4. Если в локальных актах 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. Локальные акты с приложениями должны иметь сквозную нумерацию страниц.
- 6.6. Локальные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

- 7.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и (или) дополнения.
- 7.2. Изменения и (или) дополнения в локальные акты вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Школы.
- 7.3. Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, они прикрепляются к локальным актам с оформлением отдельных документов.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с коллегиальными органами управления Школы.
 - 8.2. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения.
 - 8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.
 - 8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Школы.
 - 8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Школы сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Школы.
-