

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
КГБОУДО ХКДЮСАШ
(Протокол от "28" 04 2016 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГБОУДО ХКДЮСАШ

от "28" 04 2016 г. № 07-04/23-1

Общим собранием трудового коллектива
КГБОУДО ХКДЮСАШ
(Протокол от "28" 04 2016 г. № 3)

Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровская крайняя детско-юношеская спортивно-адаптивная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровская крайняя детско-юношеская спортивно-адаптивная школа» (далее по тексту – Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов, порядке их принятия, отмены, внесения в них дополнений и изменений.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все разрабатываемые и принимаемые в КГБОУДО ХКДЮСАШ локальные нормативные акты (в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения).
- 1.3. Под локальными нормативными актами в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые КГБОУДО ХКДЮСАШ (далее - учреждение) внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, производственно-хозяйственной, кадровой и иной деятельности учреждения. Локальные нормативные акты могут определять правовой статус работников и структурных подразделений Компании, порядок взаимоотношений между ними, вопросы распоряжения имуществом, управления персоналом и иные вопросы ее организации и деятельности.
- 1.4. Положения локальных нормативных актов, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются недействительными. В таких случаях применяются законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 1.5. Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта. Положение и иные локальные нормативные акты действуют только в пределах учреждения.
- 1.6. Положение (новые редакции Положения) утверждается, изменяется и отменяется по решению директора учреждения на основании изданного приказа по основной деятельности.
- 1.7. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения.
- 1.8. Положение не имеет обратной силы и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие.
2. **Виды локальных нормативных актов**
 - 2.1. На основе настоящего Положения в учреждении разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:
 - 2.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие направления деятельности учреждения.
 - 2.1.2. Должностные инструкции работников.

- 2.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников учреждения.
- 2.1.4. Приказы по основной деятельности и по личному составу.
- 2.1.5. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.6. Положение об оплате труда.
- 2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждение может принимать иные локальные нормативные акты, имеющие названия, отличающиеся от перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.
- 3. Порядок разработки, согласования, изменения и утверждения Локальных нормативных актов.**
- 3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора учреждения.
- 3.2. Сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, устанавливается директором учреждения единолично.
- 3.3. Локальные нормативные акты Общества оформляются с учетом рекомендаций "Унифицированные 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").
- 3.4. **Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке Локальных нормативных актов и представлять их проекты:**
- 3.4.1. Директор;
- 3.4.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности учреждения.
- 3.4.3. Представители совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения, а также лица, которым при исполнении трудовых обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.
- 3.5. **Общий порядок первичной разработки Локальных нормативных актов по вступлению в силу настоящего Положения**
- 3.5.1. Локальные нормативные акты разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности учреждения и обязанностями работников с учетом специфики учреждения, на основе типовых квалификационных характеристик по должностям работников.
- 3.5.2. Должностные инструкции работников разрабатываются заместителями директора по соответствующим направлениям деятельности образовательного учреждения. Работники учреждения, по должностям которых должностные инструкции разрабатываются впервые, вправе представить на рассмотрение собственные проекты должностных инструкций, внесенных либо замечания и дополнения по содержанию должностных инструкций, внесенных другими лицами, в соответствии с фактически выполняемыми ими объемами и направлениями работ.
- 3.5.3. Проекты локальных нормативных актов в обязательном порядке проверяются юристом учреждения. В случае, если проекты локальных нормативных актов предполагают возникновение, изменение, прекращение бюджетных обязательств, последние в обязательном порядке проверяются главным бухгалтером учреждения.
- 3.5.4. Локальные нормативные акты, содержащие положения, относящиеся ко всему трудовому коллективу учреждения, в обязательном порядке согласовываются с общим собранием трудового коллектива учреждения.

3.5.5. Локальные нормативные акты, содержащие положения, относящиеся к учебному процессу и затрагивающие права и обязанности обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения в обязательном порядке согласовываются с советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения

3.5.6. После необходимых согласований проектов локальных нормативных актов, а также проверки на предмет их соответствия действующему законодательству, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, локальные нормативные акты представляются на утверждение директору учреждения.

3.6. Порядок разработки дополнений, изменений Локальных нормативных актов.

3.6.1. Работники учреждения, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 6.1. настоящего Положения, обязаны незамедлительно сообщить о наступлении таких условий заместителям и директору учреждения.

Предложения (предписания) о необходимости внесения изменений (дополнений) в локальные нормативные акты либо их отмены представляются письменно, с обязательным указанием мотивировки таких изменений либо дополнении. Работник, самостоятельно разрабатывающий проект локального нормативного акта, подготавливает проект данного акта с представлением правового обоснования необходимости принятия изменений или отмены существующего локального нормативного акта.

3.6.2. В случае принятия директором решения о необходимости дополнения, изменения локального нормативного акта, сроки и порядок внесения соответствующих дополнений, изменений отражаются в приказе по основной деятельности.

4. Оформление Локальных нормативных актов.

4.1. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

4.2. Локальные нормативные акты, имеющие 2 и более страниц, должны быть пронумерованы и сшиты.

4.3. Принятые Локальные нормативные акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера работником, ответственным за ведение делопроизводства учреждения.

5. Вступление в силу локальных нормативных актов

5.1. Локальный нормативный акт, вступает в силу со дня его принятия либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте. Днем принятия локального нормативного акта является день издания приказа директора.

5.2. Локальный нормативный акт применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие, если иное не указано в локальном нормативном акте.

5.3. О принятии локальных нормативных актов, непосредственно затрагивающих их права и обязанности, должны быть обязательно извещены работники учреждения - персонально под роспись. Ознакомление работников с локальными нормативными актами осуществляется работником, ответственным за ведение делопроизводства учреждения, а также заместителями директора учреждения.

5.5. Принимаемые в учреждении локальные нормативные акты действуют в отношении работников учреждения независимо от места выполнения ими работы.

5.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) гражданин, поступающий на работу, под роспись должен быть ознакомлен со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.7. Ознакомление с локальными нормативными актами 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.

5.8. Об отказе работника от подписания локального нормативного акта делается специальная отметка.

6. Порядок изменения и отмены Локальных нормативных актов

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

6.1.1. Реорганизация учреждения либо изменение структуры учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

6.1.2. Вступление в силу федерального закона или иного нормативного правового акта, коллективного договора, соглашения, уточняющего или изменяющего положения, закрепленные в локальном нормативном акте учреждения.

6.2. В случаях, предусмотренных п. 6.1. Положения новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель со времени вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

6.3. 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.

6.4. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 3.6. настоящего Положения.

6.5. Изменения, дополнения или документы об отмене локальных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4. настоящего Положения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со времени утверждения его директором учреждения и действует бессрочно.

7.2. Положение доводится до сведения заместителей директора учреждения под роспись, а остальным работникам на общем собрании.

7.3. 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.

7.4. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора учреждения и его заместителей.