

МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЁННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МИХАЙЛОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. Ю.А.  
ГАГАРИНА» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКО ДО

«Михайловский ООЦ

Им. Ю.А. Гагарина»

М.М. Шкретов

20 21 г.

Протокол № 2  
« 19 » 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ НОРМАТИВНЫХ ЛОКАЛЬНЫХ  
АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗЁННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКИЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. Ю.А.  
ГАГАРИНА» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения.**

- 1.1. Положение о порядке разработки и принятия нормативных локальных актов МКО ДО «Михайловский образовательно – оздоровительный центр им.Ю.А. Гагарина» (далее — Положение») 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 МКО ДО «Михайловский образовательно – оздоровительный центр им.Ю.А. Гагарина» (далее Центр) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение подготовлено на основании закона «Об образовании в Российской Федерации»; Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ); Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ); Устава Центра.
- 1.4. Локальный нормативный акт Центра (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы(правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, управленческой, финансовой, кадровой и функциональной деятельности Центра в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Центра.
- 1.5. Локальные акты Центра действует только в его пределах и не могут регулировать отношения вне Центра.
- 1.6. Локальные акты Центра 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 Центра противоречащим действующему законодательству.
- 1.7. Локальный акт Центра, утративший силу, не подлежит исполнению.
- 1.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## 2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Центра;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Центра;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Центре.

## 3. Виды локальных актов.

3.1. Деятельность Центра регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила.

- *Положение* устанавливает правовой статус коллегиальных органов управления Центра, либо порядок реализации Центром какого-либо из своих правомочий.

- *Инструкция* устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности.

- *Правила* регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Центра, участников образовательных отношений.

- *Решение* принимается органом управления Центра для реализации права на участие в управлении.

3.2. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.3. Локальные акты Центра классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Центра:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию методической работы;
- локальные акты регламентирующие деятельность органов управления Центра;
- 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: распространяющиеся на всех работников и не распространяющиеся на всех работников Центра;
- по способу принятия: принимаемые директором 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, 75 лет и другие.

## 4. Порядок подготовки локальных актов.

4.1. В Центре устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Центра в лице директора, заместителей директора;
- коллегиальные органы управления Центра;
- участники образовательных отношений.

4.2. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора, а также органом управления Центра, который выступил с соответствующей инициативой.

4.4. 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.

4.5. Проект локального нормативного акта, до его утверждения директором в предусмотренных трудовым законодательством, а так же Уставом случаях, направляется:

- в коллегиальный орган—общее собрание работников Центра для учета его мнения;
- в родительский совет Центра в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Центром и при принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);
- в коллегиальные органы управления Центра, для рассмотрения или согласования в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом Центра.

## **5. Порядок принятия и утверждения локального акта.**

- 5.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Центра в соответствии с Уставом.
- 5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей).
- 5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.
- 5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором Центра. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора.
- 5.5. 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.
- 5.6. Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором Центра, 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.

## **6. Оформление локального акта**

- 6.1. Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

## **7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты**

- 7.1. В действующие в Центре локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.
- 7.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Центра определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:
  - Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
  - Изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления, правила, инструкции, программы, планы, приказы и распоряжения директора Центра, вносятся путем издания приказа директора о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
  - Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с коллегиальным органом управления, вносятся путем издания приказа директора о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.
  - 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 истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.
  - Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические

рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

### 8. Заключительные положения.

- 8.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Центра.
- 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 Центра и иными локальными нормативными актами Центра.
- 8.4. Копии локальных нормативных актов размещаются на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
КАЗЕННАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
"МИХАЙЛОВСКИЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР ИМ. Ю.А.  
ГАГАРИНА"  
МИХАЙЛОВСКОГО  
РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Подписано цифровой подписью:  
МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"МИХАЙЛОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. Ю.А.  
ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА,  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
DN:  
1.2.643.3.131.1.1=120031313632322853035323036  
830,  
1.2.643.100.2=12083130993634343631353638,  
1.2.643.100.1=120031313632322853035323036  
35, street=Садовая дом 15,  
email=avdonika1@gmail.ru, c=RU, st=Алтайский  
край, t=МИХАЙЛОВСКОЕ, o=МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "МИХАЙЛОВСКИЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО  
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,  
givenName=ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА,  
sn=АНТОНОВ, title=Временно исполняющий  
обязанности директора, st=МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "МИХАЙЛОВСКИЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО  
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
Дата: 2021.04.28 10:43:15 +0400