МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБУ ДО «ЭБС АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 22.08.2024 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом МБУ ДО «ЭБС Ачхой-Мартановского му-ниципального района»
от 22.08.2024 г.№ 37
Директор _____/Л.З.Тамриева/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AE59DE5C2A6AEE0BC7ADC709C07D468
Владелец: Тамриева Лида Зайндиевна
Действителен: с 18.03.2026 до 11.06.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
Протокол № 22 от 08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
Протокол № 22 от 08.2024 г.

г.Ачхой-Мартан, 2024 год

I. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Нормативно-правовой базой разработки настоящего Положения являются следующиедокументы:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребёнка;

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Закон Чеченской Республики Республики от 30.10.2014 г. № 37-РЗ «Об образовании»;

Устав «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района»

иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие деятельность дополнительного образования.

1.4. Локальные акты действуют только в пределах «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» и не могут регулировать отношения вне его.

1.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, ТК РФ, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.6. Локальные акты 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.

1.7. Локальный акт «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района», утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов;

обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности

«ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» совершенствование

процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;

предотвращение дублирования, регулирования общественных и образовательных отношений.

III. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом, деятельность «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядок. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района»:

локальные акты организационно-распорядительного характера;

локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;

локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления;

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 организации;

по способу принятия: принимаемые директором единолично и принимаемые с учётом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

по сроку действия: постоянного действия, бессрочные, с определенным сроком действия;

по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

учредитель;
органы управления образованием;
администрация «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» в лице директора, заместителей директора; органом государственно-общественного управления;
участники образовательных отношений.

IV. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

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 (приказу) директора, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Центра, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

V. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший процедуру принятия, подлежит утверждению директором «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» .

5.2. Локальные акты утверждаются директором, согласовываются и принимаются общим Собранием работников, Педагогическим советом, Профсоюзным комитетом «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района», наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом - по предметам их ведения и компетенции.

5.3.
учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4.
и вводится в действие приказом.

5.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного акта.

5.6. 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 росписи ознакомляемых лиц с указанием даты на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, процедура утверждения оформляется подписью и печатью директора

VI. Оформление локального акта

6.1. Локальные акты имеют разделы, которые нумеруются римскими цифрами. Пункты в локальных актах нумеруются арабскими цифрами и могут подразделяться на подпункты, которые имеют буквенную или цифровую нумерацию.

6.2. Таблицы, графики, карты, схемы, которые могут содержаться в локальных нормативных актах, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

6.3. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.4. Локальный акт излагается на государственном языке Российской Федерации и должен соответствовать литературным нормам.

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

6.6. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале делопроизводства сразу после процедуры утверждения директором.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

7.1. Порядок внесения изменений или дополнений в локальные акты определяется в самих локальных актах.

7.2. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт. В случае отсутствия указания в нём даты - по истечении 7 календарных дней с даты приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

7.3. 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.

7.4. Локальные нормативные акты, утратившие силу, остаются на хранении в «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района».

VIII. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района».

8.2. Контроль за своевременным и качественным исполнением настоящего Положения возлагается на директора «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района».

IX. Срок действия Положения

9.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.