

Принято
на Педагогическом совете
МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Утверждаю
Директор МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
_____ Д.А. Коробейников
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке локальных актов
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
центра технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке локальных актов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки и оформления локальных актов муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка.

II. Понятие и признаки локальных актов

2.1. Локальный акт Центра основанный на нормах законодательства правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления, и регулирующий внутриорганизационные отношения.

2.2. Локальный акт Центра – это официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты:

- (а) наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание (например, Правила поведения учащихся);
- (б) дату издания;
- (в) порядковый (регистрационный) номер;
- (г) подпись уполномоченного должностного лица;

(д) в необходимых случаях визы согласования и печать Центра.

Правовое обеспечение деятельности Центра носит многоуровневый характер. Деятельность Центра регулируется федеральными [нормативными актами](#), нормативными актами органов власти субъектов РФ, а также приказами департаментом образования администрации г. Липецка.

2.3. Не являются локальными актами Центра договоры и иные соглашения, которые издаются не единолично, а путем согласования с иными лицами, выступающими в них в качестве самостоятельной стороны (например, [трудовые договоры](#), и т. д.).

2.4. Локальные акты Центра действуют только в пределах самой образовательной организации и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне учреждения.

2.5. Администрация Центра не вправе регулировать любые аспекты поведения обучающихся объединений и коллективов, складывающиеся дома, в других образовательных организациях и т. д.

III. Типы локальных актов

3.1. Локальные [правовые акты](#) Центра могут быть нормативными и индивидуальными.

3.2. Нормативный локальный акт Центра представляет собой правовой документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых педагогических работников Центра и (или) обучающихся, их родителей (законных представителей), рассчитанный на неоднократное применение (например, Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, Должностная инструкция педагогического работника и др.).

3.3. Функция нормативного локального акта Центра - детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей, правовой нормы применительно к условиям данной образовательной организации дополнительного образования детей с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса и иных условий.

3.4. Индивидуальные (ненормативные, распорядительные, правоприменительные) локальные акты Центра используются для юридического оформления конкретного управленческого решения и не рассчитаны на неоднократное применение.

3.5. Локальные акты Центра издаются в разных формах: постановления, приказы, решения, положения, инструкции, правила и распоряжения.

Приказ – локальный нормативный или индивидуальный правовой акт, издаваемый директором Центра для решения основных и оперативных задач, стоящих перед образовательной организацией (например, Приказ о зачислении обучающихся в объединения Центра, об изменении фамилии обучающегося, об утверждении правил поведения обучающихся и др.).

Решение – локальный правовой акт, принимаемый общим собранием педагогических работников (обучающихся, их законных представителей) для реализации права на участие в управлении Центром.

3.6. Приказами Центра утверждаются и вводятся в действие локальные нормативные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил.

Положение – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления Центра, структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Центром какого-либо из своих полномочий

Инструкция – локальный нормативный правовой акт Центра, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) педагогического работника по занимаемой должности (должностная инструкция, сленг – «функционал»), безопасные приемы работы (инструкция по безопасности для учебных кабинетов). Для инструкции характерны императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания.

Правила – локальный нормативный правовой акт Центра, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации и ее работников, обучающихся и их законных представителей. Типичным примером этого вида локальных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, правила приема обучающихся в объединения Центра, правила поведения обучающихся и др.

3.7. Законодательного разграничения форм локальных актов не существует, и многие локальные акты могут издаваться как в одной, так и другой форме (например, правила о пропускном режиме граждан / инструкция по пропускному режиму граждан).

3.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, определенной ст. 30 Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ.

3.9.В соответствии с компетенцией Центра можно выделить следующие «отрасли» локального правового обеспечения:

- правовое оформление статуса образовательного учреждения дополнительного образования, формирование структуры Центра и органов управления;
- правовое обеспечение образовательного процесса (процесса обучения и воспитания) и его методического сопровождения Центра;
- правовое обеспечение финансово-экономической деятельности, материально-технического снабжения Центра;
- правовое обеспечение безопасных условий учебы и труда в Центре;
- правовое обеспечение трудовых отношений (работа с [педагогическими кадрами](#));
- правовое обеспечение делопроизводства (документального сопровождения).

IV. Принципы издания локальных актов

4.1. Локальные нормативные акты Центра не должны противоречить [Конституции Российской Федерации](#), Федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства, Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации, актам [органов местного самоуправления](#).

4.2. В Центре должны разрабатываться только те локальные нормативные правовые акты, которые необходимы и (или) обязательны (принятие которых обязательно в соответствии с законодательством).

4.3. Недопустимо принимать и сохранять действие декларативных (необеспеченных ресурсами) и декоративных (скрывающих истинные отношения) актов и норм.

4.5. Локальный акт Центра должен быть органично связан с другими локальными нормативными актами Центра, не дублировать норм уже имеющихся актов, не содержать пробелов и противоречий. Необходимо регулярно проводить анализ всех имеющихся в учреждении локальных нормативных актов, отменять (признавать утратившими силу) фактически недействующие локальные акты.

4.6. При принятии новых локальных актов нужно не допускать их противоречия принятым ранее актам, а при возникновении таких противоречий – своевременно корректировать имеющиеся локальные нормативные акты.

V. Процедура издания локальных нормативных актов

5.1. Процесс локального правотворчества проходит несколько взаимосвязанных и согласованных стадий (этапов), среди которых обычно выделяют следующие стадии:

- инициативная стадия;
- подготовка проекта локального акта;
- обсуждение (экспертиза) и согласование проекта локального акта;
- принятие и утверждение локального акта;
- обнародование локального акта.

5.2. Инициативная стадия связана с возникновением идеи локального акта, его концепции (общего замысла). На этом этапе работы должна быть обоснована необходимость принятия (изменения, отмены) акта, собрана, обобщена и проанализирована вся имеющаяся информация по данному вопросу, в частности, изучено законодательство и соответствующие модельные (типовые) акты. При разработке концепции локального акта Центра прогнозируются и последствия его применения, оцениваются возможные риски.

5.3. На стадии подготовки проекта локального акта Центра создается текст локального акта. Структура проекта локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы и соответствовать раскрытию предмета правового регулирования. Определение основных понятий и обозначающих их терминов, используемых в проекте, целесообразно размещать в начале текста проекта.

5.4. Нормативное содержание проекта в зависимости от предмета правового регулирования, объема и вида акта должно конструироваться в следующей последовательности:

- общие положения (определяются предмет правового регулирования, основные принципы правового регулирования, указывается на соответствие положений проекта законодательству, Уставу Центра и др.);

- определение используемых понятий (обычно, если они не определены уже в действующем законодательстве);
- изложение конкретных [правовых нормативов](#) по регулируемому вопросу;
- определение санкций за нарушение установленных правовых нормативов (если это входит в компетенцию Центра);
- вступление акта в силу и способ опубликования (объявление под расписку, на доске приказов, вывешивание на видном месте и т. п.).

5.5. Нормативные предписания Центра оформляются, как правило, в виде пунктов, имеющих единую (сквозную) нумерацию арабскими цифрами.

Значительные по объему проекты могут разделяться на разделы, главы, параграфы, имеющие нумерацию и наименование.

Разделы нумеруются римскими цифрами, главы, параграфы – арабскими.

Пункты могут разделяться на части (абзацы), имеющие нумерацию арабскими цифрами или не имеющие нумерации. Пункты и части (абзацы) могут разделяться на подпункты, обозначаемые буквами русского [алфавита](#) со скобкой.

5.6. Содержание правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования.

5.7. Нельзя перегружать текст локальных актов Центра юридическими или другими узкоспециальными терминами. Если термин необходим, в локальном акте должно присутствовать его определение. Кроме того, необходимо иметь в виду, что в официальных правовых документах не допускается использование не оговоренных [аббревиатур](#) (сложносокращенных слов) и, как правило, любых сокращений вообще.

5.8. Недопустимо и использование эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.). В тексте локального акта Центра не должны присутствовать бланкетные нормы, в которых содержится отсылка не к какому-либо конкретному законоположению, а к иному источнику права, к «другому регулированию».

5.9. В локальном акте Центра, подготавливаемом на основании, во исполнение или в развитие закона или подзаконного нормативного акта органа государственной власти или местного самоуправления должны быть указаны статья (пункт) и официальные реквизиты акта, послужившего основанием издания локального акта.

5.10. Положения об изменениях, дополнениях или признании локальных актов Центра утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых локальных актов в связи с принятием данного акта включаются в текст отдельным пунктом.

5.11. После того как разработан проект текста локального акта, он проходит стадию обсуждения (экспертизы) и согласования.

5.12. Обсуждение проекта среди заинтересованных участников образовательного процесса Центра той или иной категории, чьи интересы затронет локальный акт, может быть организовано в самых различных формах.

5.13. Проект документа может быть роздан заинтересованным лицам, чтобы к определенному сроку они представили свои замечания. Рассмотрение и обсуждение проекта может быть проведено на различных совещаниях, собраниях, Методическом, Педагогическом Советах и т. п. Текст проекта можно вывесить для всеобщего обозрения и т. п.

5.14. Если есть возможность, следует провести [экспертизу проекта](#), например, привлечь к этой работе родителей обучающихся объединений Центра, имеющих юридическое и иное, соответствующее тематике проекта [профессиональное образование](#).

5.15. Проект локального нормативного правового акта дорабатывается с учетом результатов обсуждения (экспертизы) и проходит процедуру согласования.

5.16. Локальные акты Центра, прежде чем быть подписанными уполномоченным лицом, проходят процедуру согласования: на проекте документа должна быть получена виза (гриф) «согласовано», если это предусмотрено законодательством. Согласованию в такой форме подлежат, например, годовые рабочие программы объединений и коллективов Центра.

5.17. В ходе процедуры согласования проект акта может быть снова переработан.

5.18. Прошедший процедуру обсуждения и согласования локальный нормативный акт Центра переходит в стадию принятия и утверждения.

5.19. Принятый и (или) утвержденный акт должен содержать все необходимые реквизиты (подпись полномочного лица, дату и регистрационный номер и т. д.) в соответствии с правилами делопроизводства.

5.20. Последняя стадия локального правотворческого процесса – обнародование локального нормативного правового акта Центра.

Существует две традиционные формы обнародования локальных актов: так называемое «вывешивание в общедоступном месте» и ознакомление под роспись.

5.21. Информация о локальных нормативных правовых актах Центра должна быть открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех педагогических работников Центра.