

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 22 от 07.11.2014г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ ДОД ЦДТ «Эдельвейс»
от 17.11.2014г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке локальных актов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Эдельвейс»

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке локальных актов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Эдельвейс»

1.2. Положение устанавливает порядок разработки и оформления локальных актов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Эдельвейс»

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 Ярославской области, МКУ Управления образования Пошехонского МР

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.