

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ЛЁГКОЙ АТЛЕТИКЕ**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАУДО СШ по лёгкой атлетике
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.



Согласовано
Председатель ЦО

Д.И. Пальманова
31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО СШ по лёгкой ат-
летике

Н.Н. Григорьев

Приказ № 42-02

от «31» августа 2023 г.

**Положение о нормативном локальном акте
МАУДО СШ по лёгкой атлетике**

Армавир, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте МАУДО СШ по лёгкой атлетике (далее — Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, введению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом 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 МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

1.4. Локальный нормативный акт (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МАУДО СШ по лёгкой атлетике в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

1.5. Локальные акты действуют только в пределах МАУДО СШ по лёгкой атлетике и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и др.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МАУДО СШ по лёгкой атлетике по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. 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.

1.10. Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

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

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность МАУДО СШ по лёгкой атлетике регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией МАУДО СШ по лёгкой атлетике:

- 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 МАУДО СШ по лёгкой атлетике;
- 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 МАУДО СШ по лёгкой атлетике и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые директором МАУДО СШ по лёгкой атлетике 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 и другие.

4. Порядок подготовки локальных актов

В МАУДО СШ по лёгкой атлетике устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация МАУДО СШ по лёгкой атлетике в лице её директора, заместителей директора;
- органы государственно-общественного управления МАУДО СШ по лёгкой атлетике;
- структурное подразделение МАУДО СШ по лёгкой атлетике, если такое имеется;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки или изменения и (или) дополнения локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов), нормативно-правовых документов Краснодарского края и муниципального образования город Армавир.

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МАУДО СШ по лёгкой атлетике, 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 МАУДО СШ по лёгкой атлетике, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. 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.

4.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся МАУДО СШ по лёгкой атлетике самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения; на школьном сайте; направление проекта заинтересованным лицам; проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором МАУДО СШ по лёгкой атлетике в соответствии с Уставом.

5.1. Локальные акты могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, наблюдательным советом, педагогическим советом, Методическим советом, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом МАУДО СШ по лёгкой атлетике – по предметам их ведения и компетенции.

5.2. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся в Учреждении и работников Учреждения, предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.4. В случае, если Уставом предусмотрено согласование локальных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

В случае, если Уставом предусмотрено утверждение (согласование) локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение (если требуется) осуществляется в следующем порядке:

- утверждение (согласование) Наблюдательным советом;
- утверждение (согласование) Педагогическим советом;

- утверждение (согласование) Общим собранием;
- утверждение Руководителем.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором МАУДО СШ по лёгкой атлетике. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора МАУДО СШ по лёгкой атлетике

5.5. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу в день его принятия (утверждения) либо с даты, указанной в этом локальном нормативном акте.

5.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников Учреждения или иным представительным органом работников, созданным по инициативе педагогических и иных работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

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 ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6. Оформление локального акта

6.1. Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 7.0.97-2016 (утв. Постановлением Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» с изменениями от 25.05.2017 г. № 435-ст.). При этом:

6.2. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – пресамбула. Положения нормативного характера в пресамбулу не включаются.

6.3. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.4. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.5. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

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

6.7. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

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

6.9. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

6.10. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

7. Основные требования к локальным актам

7.1. Локальные акты МАУДО СШ по лёгкой атлетике должны соответствовать следующим требованиям:

7.1.1. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.1.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.1.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.1.4. Постановления должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, его наименование, место и дату принятия, текст, соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление; оттиск печати.

7.1.5. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

7.1.6. Приказы и распоряжения директора МАУДО СШ по лёгкой атлетике должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись директора МАУДО СШ по лёгкой атлетике. Приказы и распоряжения выполняются на официальном бланке МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

7.1.7. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.1.8. Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.1.9. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

7.1.10. Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (исполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться профессиональным стандартом «Тренер-преподаватель», утвержденным приказом Минтруда России от 24.12.2020 № 952н (зарегистрирован Минюстом России 25.01.2021,

регистрационный № 62203), профессиональным стандартом «Тренер», утвержденным приказом Минтруда России от 28.03.2019 № 191н (зарегистрирован Минюстом России 25.04.2019, регистрационный № 54519), профессиональным стандартом «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта», утвержденный приказом Минтруда России от 21.04.2022 по легкой атлетике37п (зарегистрирован Минюстом России 27.05.2022, регистрационный № 68615), или Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916п (зарегистрирован Минюстом России 14.10.2011, регистрационный по легкой атлетике2054).

7.11. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.12. Среди локальных актов МАУДО СШ по легкой атлетике высшую юридическую силу имеет Устав МАУДО СШ по легкой атлетике. Поэтому принимаемые в МАУДО СШ по легкой атлетике локальные акты не должны противоречить его Уставу.

8. Документация

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя МАУДО СШ по легкой атлетике.

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в МАУДО СШ по легкой атлетике.

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором МАУДО СШ по легкой атлетике, приказов и распоряжений директора МАУДО СШ по легкой атлетике — не позднее дня их издания.

9. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

9.1. В действующие в МАУДО СШ по легкой атлетике локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты МАУДО СШ по легкой атлетике определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2. Изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора МАУДО СШ по легкой атлетике, вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора МАУДО СШ по легкой атлетике о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. 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.

9.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МАУДО СШ по лёгкой атлетике

10.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАУДО СШ по лёгкой атлетике и иными локальными нормативными актами МАУДО СШ по лёгкой атлетике.

10.4. Разделы 6 и 7 Положения могут быть оформлены в виде Инструкции, прилагаемой к нему, а в Положении делается только отсылка. То же можно сделать и с рядом других разделов или отдельных пунктов по усмотрению разработчика.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах МАУДО СШ по лёгкой атлетике:

-сотрудники МАУДО СШ по лёгкой атлетике несут ответственность в соответствии с Уставом МАУДО СШ по лёгкой атлетике, ТК РФ;

-обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами МАУДО СШ по лёгкой атлетике, Уставом МАУДО СШ по лёгкой атлетике.