

Положение
о порядке разработки и принятия в Автономной некоммерческой
организации дополнительного профессионального образования
«Заман-Эпоха» (АНО ДПО «Заман-Эпоха») локальных нормативных актов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов в АНО ДПО «Заман-Эпоха» (далее – Учебный центр), основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесению в них дополнений и изменений.

1.2. Под локальными нормативными актами в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления Учебного центра в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством Российской Федерации и Уставом, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учебного центра.

2. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. На основе настоящего Положения в Учебном центре разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- 1) правила приема Обучающихся;
- 2) правила внутреннего распорядка Обучающихся;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- 5) положение о Совете обучающихся;
- 6) положение о Совете родителей;
- 7) положение о порядке выдачи и хранения документов об образовании.

2.2. Предусмотренный п. 2.1 настоящего Положения перечень локальных нормативных актов является примерным (открытым): в зависимости от конкретных условий деятельности Учебного центра им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558), в том числе правила, инструкции, регламенты, методические указания и рекомендации.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Общего собрания учредителей, директора и иных органов управления Учебного центра в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Уставом, а также Положением о соответствующем органе Учебного центра (при наличии такого положения).

3.2. Орган управления Учебного центра, принявший решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить третьему лицу такую разработку либо разработать проект сам.

3.3. Сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок согласования определяются органом, принявшим решение о разработке локального нормативного акта, с учетом требований действующего законодательства.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учебного центра либо Общим собранием учредителей в соответствии со статьями 29 и 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Учебного центра после обсуждения и согласования проекта органами управления Учебного центра в соответствии с их компетенцией.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных положений, признания утратившими силу отдельных положений, утверждения новой редакции существующих положений) по решению органа, принявшего (утвердившего) данный акт.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа управления Учебного центра.

5.2. При внесении изменений в локальные нормативные акты обязательно соблюдение требований, предусмотренных п. 3.3 настоящего Положения.

5.3. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правил, предусмотренных п. п. 5.1 и 5.2 настоящего Положения.

5.4. В случае несоответствия локального нормативного акта Учебного центра требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе ухудшения правового положения участников образовательного процесса, он является не действительным. В случае несоответствия положений локального нормативного акта Учебного центра требованиям законодательства Российской Федерации в какой-либо части, данные положения не подлежат применению.

6. ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Принятые локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии (утверждении), а если этот срок не указан, то на следующий день со дня их принятия (утверждения).

6.2. О принятых актах должны быть обязательно извещены: работники Учебного центра - путем информирования администрацией на ежедневных планерках; все учредители - путем информирования любым доступным способом (устно, письменно, в том числе с использованием любых средств связи) и объявления на ближайшем Общем собрании учредителей.

6.3. Акты, в отношении которых не соблюдены требования п. 6.2 настоящего Положения, признаются не действующими для тех лиц, которые не были соответствующим образом извещены.

7. КОПИРОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Копии локальных нормативных актов подготавливаются для ознакомления путем размещения в общедоступных местах Учебного центра, на сайте Учебного центра в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

7.2. Локальные нормативные акты хранятся в Учебном центре по адресу её местонахождения и уничтожаются по минованию надобности, а в случаях установления законодательством сроков хранения - по истечению указанных сроков.