

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы»

Принято
решением общего собрания
13.01.2020г.
Протокол №1

Утверждаю
Приказ №07 от 13.01.2020г.
Директор  И.А.Анекова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Нальчик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учебного центра.

1.2. Положение представляет собой основанный на законодательстве Российской Федерации официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке Директором Учебного центра. Оно регламентирует порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов Учебного центра, а также внесения в них дополнений и изменений.

1.3. Локальные акты, разрабатываемые и принимаемые образовательным учреждением в соответствии с его компетенцией, устанавливают нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансово-хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности.

Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые АНО ДПО «Учебный центр государственной и муниципальной службы в КБР» (далее Учебный центр) в соответствии с его компетенцией, правовые акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, регламентирующие деятельность Учебного центра:

- организационно-административные локальные акты;
- локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность;
- локальные нормативные акты, регулирующие научно-методическую деятельность;
- локальные нормативные акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность.

2. Виды разрабатываемых локальных актов в Учебном центре

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

- Приказы;
- распоряжения,
- Положения;
- Договоры;
- Правила;
- Порядки;
- Акты;
- Протоколы;
- Должностные инструкции;
- Учебные планы;
- Расписание;
- Графики обучения.

2.2. Предусмотренный п. 2.1 настоящего Положения перечень локальных нормативных актов является примерным: в зависимости от конкретных условий деятельности Учебного центра им могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие его деятельность, либо конкретизирующие предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения акты.

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

3.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Учебного центра и обсуждаются на общем собрании работников центра.

3.2. Любой работник Учебного центра вправе внести вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учебного центра.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1 Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом – директором Учебного центра.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению директора, принявшего (утвердившего) данный акт. Предложение о внесении изменений может исходить от лица, который имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта, либо утверждать этот документ.

5.2. При внесении изменений в локальные акты обязательно соблюдение требований, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежит обязательной регистрации в порядке, установленном п. 6.1. настоящего Положения.

6. Ввод в действие локальных нормативных актов

6.1. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера, приказа об утверждении.

6.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие в день принятия (утверждения).

6.3. О принятых локальных актах должны быть обязательно извещены: участники образовательного процесса через информационные стенды и сайт.

6.4. Ознакомление с локальными нормативными актами сотрудников возлагается на директора Учебного центра.

6.5. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

6.6. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится при оформлении заявления о приеме.

7. Хранение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты хранятся в отдельной файловой папке в помещении Учебного центра. В случае принятия новых локально-нормативных актов, их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

7.2 Локальные нормативные акты, утратившие силу, изымаются и уничтожаются.