

Автономная некоммерческая организация
дополнительного образования «Профи-Ритейл»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО ДО «Профи-Ритейл»

_____/Смирнова И.А./

Приказ № ____

от «__» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.28, ч.2, ч.4. ст.30 ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 АНО ДО «Профи-Ритейл» обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом.

1.3. Локальный нормативный акт – это письменный официальный документ организации, принятый(изданный) в определенной форме в пределах ее компетенции и направленный на установление, изменение или отмену норм, регулирующих деятельность.

1.4. Локальным актом высшей юридической силы в АНО ДО «Профи-Ритейл» является ее Устав.

1.5. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема, режим занятий, форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточного и итогового контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНО ДО «Профи-Ритейл» и учащимися.

1.6 АНО ДО «Профи-Ритейл» имеет право разрабатывать локальные акты по любым вопросам деятельности АНО ДО «Профи-Ритейл», входящую в ее компетенцию.

1.7 Локальный акт является документом, обязательным для исполнения всеми сотрудниками АНО ДО «Профи-Ритейл» и участниками образовательного процесса.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

2.1. АНО ДО «Профи-Ритейл» самостоятельно устанавливает порядок разработки локальных актов.

2.2. Порядок разработки локальных актов, установленный в АНО ДО «Профи-Ритейл»:

- определение круга вопросов, по которым требуется локальные акты;
- определение этапов и сроков разработки;
- создание рабочей группы по разработке локального акта;
- подготовка проекта локального акта;
- согласование проекта локального акта;
- при необходимости – доработка локального акта;
- принятие локального акта в соответствии с установленным порядком.

2.3. Директор может принять локальные акты следующими способами:

- утвердить положение;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

2.4. Локальные нормативные акты принимаются директором и педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией.

2.5. Аспекты деятельности, не фиксируемые в локальных нормативных актах:

- деловые обычаи;
- деловые обыкновения;
- традиции;
- этнические нормы.

2.6. Работники должны быть ознакомлены с локальными нормативными актами, принимаемыми в организации.

2.7. Если локальный акт касается учащихся, он должен быть доведен до их сведения.

III. СТРУКТУРА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

3.1. Локальный акт должен содержать следующие реквизиты:

- наименование органа, издавшего акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- наименование должности и фамилии лица, подписавшего акт.

3.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые номеруются арабскими цифрами с точкой. Пункту могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

3.3. При необходимости для полноты изложения вопроса могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства.

3.4. При необходимости указывается время вступления локального нормативного акта в действие, перечень локальных нормативных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового акта.

3.5. Акт утверждается в соответствии с установленной процедурой. При необходимости – согласовывается с заинтересованными сторонами.

3.6. Акт подписывается директором АНО ДО «Профи-Ритейл».

IV. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТМЕНА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

4.1. АНО ДО «Профи-Ритейл» может вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменение закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению.

4.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

4.3. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального акта был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01AF9F5F0038AFC68445A2345875B2B3A5
Владелец: СМИРНОВА ИРИНА АЛЕКСАНДРОВНА
Действителен: с 24.10.2022 до 24.01.2024