

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Новокузнецкий центр профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров  
Федерального дорожного агентства».

---

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ФГАОУ ДПО  
«Новокузнецкий ЦППК»

\_\_\_\_\_ А.В. Горбач

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и принятии локальных нормативных**  
**актов, содержащих нормы,**  
**регулирующие образовательные отношения**  
**ФГАОУ ДПО «Новокузнецкий ЦППК»**

г. Новокузнецк 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, (далее по тексту «Положение») в ФГАОУ ДПО «Новокузнецком ЦППК» (- далее по тексту Учебный центр) разработаны в соответствии со ст. 28, 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ», ст. 372 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Уставом Учебного центра.

1.2. Положение регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее по тексту локальные нормативные акты) являются обязательным к исполнению участниками образовательного процесса.

1.3. Учебный центр принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетентности в соответствии с Законодательством Российской Федерации, установленном уставом учебного центра.

1.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников учебного центра, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

1.5. Локальные нормативные акты Учебного центра регулируют образовательный, воспитательный, коррекционный, реабилитационный, лечебно-оздоровительный, рекреационный процессы в Учебного центра, административную, управленческую, финансово-хозяйственную, экономическую, международную деятельность Учебного центра, научно-методическую и опытно-экспериментальную работы, трудовые и гражданско-правовые отношения, а также все вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации или Уставом Учебного центра, к внутренней деятельности Учебного центра. 1.6. Локальные нормативные акты – это письменный документ, принятый в определенной настоящим Положением форме, направленный на установление, изменение или отмену норм, как общеобязательных для сотрудников Учебного центра и иных лиц предписаний и правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение. Локальные нормативные акты Учебного центра принимаются руководителем Учебного центра, и утверждаются руководителем Учебного центра.

1.7. Принимаемые в Учебном центре локальные нормативные акты соответствующие всем требованиям, предъявляемым к локальным нормативным актам Учебного центра, являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками учреждения, учащимися, их родителями (законными представителями), а также посетителями Учебного центра.

1.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований установленных в локальных нормативных актах Учебного центра сотрудниками Учебного центра, учащимися, их родителями (законными представителями), посетителями Учебного центра, данные лица могут быть привлечены к ответственности, в соответствии с действующим Законодательством.

1.9. Локальные нормативные акты Учебного центра принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными. Локальные нормативные акты подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте Учебного центра.

1.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учебного центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым положением либо принятое с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учебного центра.

## **2. Виды локальных нормативных актов**

2.1. Локальными нормативными актами Учебного центра являются: Положения; Правила; Инструкции; Постановления; Решения; Приказы и письменные Распоряжения руководителя Учебного центра; Требования; Заключения; Протоколы и Акты; Методические рекомендации; Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу.

2.2. Наиболее важные отношения, возникающие в ходе осуществления образовательного, воспитательного, коррекционного процессов, научно-методической и опытноэкспериментальной работ, административной, финансово-хозяйственной и трудовой деятельности, регулируются положениями Учебного центра. Положение Учебного центра представляет собой локальный нормативный акт, утверждаемый руководителем Учебного центра, регулирует наиболее значимые отношения, возникающие при осуществлении деятельности Учебного центра или при реализации целей, задач и функций Учебного центра, определяемых Уставом Учебного центра.

2.3. Правила Учебного центра представляют собой совокупность обязательных к исполнению условий, регулирующих поведение и деятельность обучающихся, воспитанников или сотрудников Учреждения, а также свод технических требований, предъявляемых к определенной деятельности, ее планированию и организации.

2.4. Инструкция – это локальный нормативный акт Учебного центра, устанавливающий порядок и сроки осуществления определенной деятельности, а также регламентирующий права, обязанности и ответственность участников данной деятельности.

2.5. Постановление – это не требующий утверждения локальный нормативный акт Учебного центра, принимаемый коллегиальным органом управления, по вопросам отнесенным к их компетенции, и регулирующий конкретные отношения возникающие при осуществлении деятельности Учебного центра.

2.6. Решение – это не требующий утверждения локальный нормативный акт Учебного центра, принимаемый руководителем Учебного центра, по вопросам отнесенным к их компетенции, и являющийся одним из способов реагирования на письменное обращение обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) или сотрудников Учебного центра.

2.7. Приказ руководителя Учебного центра – это локальный нормативный акт принимаемый руководителем Учебного центра по текущим вопросам деятельности Учебного центра, в целях разрешения основных задач стоящих перед Учебным центром и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий, а также признание определенных юридически-значимых фактов.

2.8. Письменное Распоряжение руководителя Учебного центра - это локальный нормативный акт принимаемый руководителем Учебного центра, в целях разрешения оперативных вопросов и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий.

2.9. Требование – это локальный нормативный акт, принимаемый руководителем Учебного центра, представляющий собой письменное извещение устанавливающее обязанность для

сотрудников Учебного центра совершить определенные действия, а также ответственность за его неисполнение или ненадлежащее исполнение.

2.10. Протокол – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, составляемый при коллегиальном рассмотрении соответствующих текущих и (или) оперативных вопросов, точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий или констатирующий наличие либо отсутствие определенных юридически-значимых фактов, и до принятия основного локального акта регулирующего отраженные в протоколе вопросы, регламентирующего их.

2.11. Акт – это локальный нормативный акт, принимаемый руководителем Учебного центра и составляемый при совершении юридически-значимых действий, точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки их совершения или констатирующий наличие либо отсутствие определенных фактов, и являющийся необходимой и достаточной основой для принятия основного локального акта, регулирующего определенные отношения в Учебного центра.

2.12. Методические рекомендации – это локальные нормативные акты вспомогательного характера, принимаемые в целях разъяснения, конкретизации и детализации норм, содержащихся в правилах и инструкциях Учебного центра. В случае отсутствия урегулирования определенного вопроса правилами и инструкциями, но наличием такого урегулирования в методических рекомендациях, данные рекомендации являются обязательными к исполнению в той мере, в которой обязательны к исполнению правила и инструкции.

2.13. Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу – это особый локальный нормативный акт Учебного центра, полностью отменяющий действие другого локального акта. Акт о признании локального нормативного акта Учебного центра утратившим силу, имеет большую юридическую силу, чем признаваемый им утратившим силу локальный акт. Акт о признании локального нормативного акта Учебного центра утратившим силу не может быть принят в отношении Устава Учебного центра.

2.14. Программы – это локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности, ответственность Учебного центра, сотрудников Учебного центра, учащихся, возникающие на будущее время в связи наступлением определенного события, а также определяющие порядок и сроки совершения определенных действий, перечень мероприятий которые планируется провести или организовать.

2.15. План – это локальный нормативный акт, представляющий собой систему целевых показателей формирования, развития и функционирования предмета планирования (результатов, деятельности и т.д.), а также указание на этапы, сроки и способы их достижения, принимаемый на будущее время.

### **3. Требования, предъявляемые к локальным нормативным актам**

3.1. Локальные нормативные акты, принимаемые и действующие в Учебном центра должны соответствовать требованиям, предъявляемым к локальным нормативным актам настоящим Положением.

3.2. В случае если локальный нормативный акт Учебного центра принят в нарушение требований установленных настоящим Положением, после вступления настоящего Положения в силу, то действие такого локального нормативного акта приостанавливается до устранения всех нарушений, или локальный нормативный акт признается утратившим

3.3. Локальные нормативные акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.3.1. Положение: обозначение вида локального нормативного акта;

- наименование локального нормативного акта;
- место принятия локального нормативного акта;
- полное или сокращенное наименование Учреждения;
- дата принятия локального нормативного акта; • гриф утверждения локального нормативного акта;
- регистрационный номер локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;
- отметка о наличии приложения к локальному нормативному акту;

3.3.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- наименование локального нормативного акта;
- место принятия локального нормативного акта;
- полное или сокращенное наименование Учебного центра;
- дата принятия локального акта;
- гриф утверждения локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;
- отметка о наличии приложения к локальному нормативному акту;
- регистрационный номер локального нормативного акта.

3.3.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- наименование локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- гриф утверждения локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;
- отметка о наличии приложения к локальному нормативному акту;
- регистрационный номер локального нормативного акта.

3.3.4. Постановления должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- наименование локального нормативного акта;
- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию.

3.3.5. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- место принятия локального нормативного акта;

- дата принятия локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта;
- должность, фамилия, инициалы и подпись лица принявшего решение;

3.3.6. Приказы и письменные Распоряжения руководителя Учебного центра должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта и его наименование;

- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- регистрационный номер локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта;
- должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя Учебного центра.

3.3.7. Требования должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- номер локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта

3.3.8. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- время составления локального нормативного акта (часы и минуты);
- номер локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта, содержащий описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически-значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;
- должность, фамилия, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

3.3.9. Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта; • наименование локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкции, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

3.3.10. Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу, должен содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- наименование локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта, содержащий: указание на вид, наименование и дату принятия локального нормативного акта утрачивающего силу; дату с которой локальный нормативный акт утрачивает силу; основание признания локального нормативного акта утратившим силу (вид, наименование и дата принятия нового локального нормативного акта по иному регулирующего отношения ранее регулируемые отменяемым локальным актом, либо описание причин, в соответствии с которыми локальный нормативный акт должен быть признан утратившим силу); должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя Учебного центра, либо гриф утверждения акта о признании локального нормативного акта утратившим силу; в случае если признаваемый утратившим силу локальный нормативный акт был принят Общим собранием трудового коллектива Учебного центра, Советом трудового коллектива Учебного центра, Методическим советом Учебного центра, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов, то акт о признании локального нормативного акта утратившим силу должен содержать визу согласования с органом принимавшим утрачивающий силу локальный нормативный акт.

3.3.11. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта;

- место принятия локального нормативного акта;
- дата принятия локального нормативного акта;
- наименование локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию.

3.4. Локальные нормативные акты Учебного центра не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, Уставу Учебного центра.

3.5. В случае если принятый локальный нормативный акт противоречит (полностью или в части) действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, Уставу Учебного центра, то он считается недействительным (полностью или в части) с момента принятия или вступления указанного локального нормативного акта в силу.

3.6. В случае если возникает противоречие между локальными нормативными актами Учебного центра, применяются положения локального нормативного акта Учебного центра имеющего большую юридическую силу.

3.7. Принимаемые в Учебном центре правила, инструкции, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя должны соответствовать действующим в Учебном центре положениям, и не противоречить им.

3.8. Иные локальные нормативные акты Учебного центра (за исключением акта о признании локального нормативного акта утратившим силу) должны соответствовать

Положениям, Правилам, Инструкциям, Постановлениям, Решениям, Приказам и Распоряжениям руководителя Учебного центра и не противоречить им.

3.9. В локальных нормативных актах не допускается употребление грамматических конструкций, иностранных слов, а также устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

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

3.11. В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, не являющихся общеизвестными и неупотребляемых в законодательстве Российской Федерации. Термины необходимо употреблять только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.

3.12. В локальных нормативных актах не допускается содержание факторов, связанных с наличием правовых пробелов и системных факторов.

3.13. Факторы, связанные с правовыми пробелами, свидетельствуют об отсутствии правового регулирования некоторых вопросов в локальном нормативном акте и выражаются в: - существовании собственно пробела в регулировании - отсутствии в локальном нормативном акте нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности и так далее; отсутствии административных процедур - отсутствии порядка совершения сотрудниками Учебного центра, обучающимися, воспитанниками определенных действий либо одного из элементов такого порядка; - отсутствии мер ответственности сотрудников Учебного центра, обучающихся, воспитанников в случае нарушения норм локальных нормативных актов.

3.14. Факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе текста локального нормативного акта - нормативные коллизии. Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.

#### **4. Требования, предъявляемые к проектам нормативно-правовых актов**

4.1. Проекты положений, правил и инструкций должны иметь наименование.

Наименование проекта должно отражать его содержание и предмет регулирования.

4.2. В проект локального нормативного акта может включаться преамбула, содержащая его цели и задачи. Преамбула проекта локального нормативного не должна содержать самостоятельные нормативные предписания; делиться на статьи; нумероваться; содержать ссылки на другие локальные нормативные акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с принятием нового локального нормативного акта; содержать определения каких-либо понятий, формулировать предмет регулирования проекта локального нормативного акта.

4.3. Основной структурной единицей проекта положения, правил или инструкции является пункт.

4.4. Пункт локального акта не может иметь наименование.

4.5. Номер пункта обозначается арабскими цифрами. Номер пункта состоит не менее чем из двух элементов, после каждого из которых без пробела ставится точка. Первый элемент номера пункта соответствует номеру раздела положения, правила или инструкции в



который данный пункт включен. Второй элемент номера пункта является порядковым (нумерация ведется с первого в каждом разделе).

4.6. Пункт может подразделяться на подпункты и абзацы.

4.7. Подпункт обозначается арабскими цифрами. Номер подпункта состоит из одного элемента, следующего после обозначения пункта – без пробела после точки. Номера подпункта является порядковым (нумерация ведется с первого в каждом пункте). После арабской цифры в подпункте ставится точка, однако текст подпункта начинается с прописной буквы. В случае если подпункт является не последним, в конце него ставится знак точки с запятой. В случае если подпункт является последним, в конце него ставится точка.

4.8. Пункты проекта положения, правил или инструкции должны быть объединены в разделы, которые имеют номер, обозначаемый римской цифрой, и наименование.

4.9. Разделы проекта положения, правил или инструкции могут быть объединены в части, которые обозначаются словами и могут иметь наименование.

4.10. Нумерация подпунктов, пунктов и разделов проектов положений, правил и инструкций должна быть сквозной.

4.11. Не допускается изменение нумерации частей, разделов, пунктов и подпунктов локального акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц локального акта.

4.12. Если локальный нормативный акт дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми в скобках над основными цифровыми обозначениями.

4.13. Проекты локальных нормативных актов могут иметь приложения, в которых помещаются таблицы, графики, схемы, карты, образцы бланков, документов. Если к проекту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака N. При ссылках на приложения в тексте проекта локального акта знак N не указывается. Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта локального нормативного акта. Внесение изменений в приложение осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению проекта локального нормативного акта.

4.14. Ссылки в пунктах или подпунктах на другие пункты, подпункты или абзацы, а также на ранее принятые локальные нормативные акты применяются в случае, если необходимо показать взаимную связь норм или избежать повторений.

4.15. При необходимости сделать ссылку в локальном нормативном акте на нормативный правовой акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид нормативного правового акта дата его подписания, номер и наименование нормативного правового акта. При необходимости сделать ссылку в локальном нормативном акте на другой локальный нормативный акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид локального акта дата его принятия, номер и наименование локального нормативного акта (если номер и наименование для данного вида локальных актов является обязательным). При необходимости сделать ссылку на структурную единицу локального нормативного акта указывается конкретная структурная единица, начиная с наименьшей. Обозначения частей, разделов, пунктов и подпунктов печатаются цифрами. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами. Первым

считается абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

4.16. Страницы проектов положений, правил и инструкций, а в последствие и сами положения, правила и инструкции должны иметь нумерацию. Номер на странице локального нормативного акта ставится внизу страницы по центру. Нумерация страниц начинается со второй страницы. Титульный лист положения, правил или инструкции (при его наличии) не нумеруется. Нумерация страниц в положениях, правилах и инструкциях является сквозной.

## **5. Внесение проектов локальных нормативных актов**

5.1. Принятию положений, правил или инструкций должно предшествовать внесение проектов данных локальных нормативных актов на рассмотрение руководителя Учебного центра в компетенцию которого входит рассмотрение и принятие Положений, Правил или Инструкций, а также учащихся, их родителей, законных представителей, работников образовательного учреждения, чьи мнения учитываются при принятии локальных нормативных актов.

5.2. Внесение проектов Положений, Правил или Инструкций на рассмотрение руководителя Учебного центра в компетенцию которого входит принятие данных локальных актов, может осуществляться только субъектами права нормотворческой инициативы. Проекты Положений, Правил или Инструкций внесенные лицами, не относящимися к субъектам права нормотворческой инициативы не подлежат рассмотрению руководителем Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие данных локальных актов. Проекты Положений, Правил или Инструкций внесенные лицами, не относящимися к субъектам права нормотворческой инициативы руководителем Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие данных локальных актов, могут без рассмотрения быть переданы на исследование субъектам права нормотворческой инициативы. По результатам исследования проекта Положения, Правил или Инструкции внесенных лицами, не относящимися к субъектам права нормотворческой инициативы, субъекты права нормотворческой инициативы, по своему усмотрению: вносят данный проект без изменений на рассмотрение руководителя Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие Положений, Правил или Инструкций; вносят данный проект с изменениями на рассмотрение руководителя Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие Положений, Правил или Инструкций; составляют заключение о невозможности принятия данного локального акта в представленной редакции; составляют заключение о невозможности принятия данного локального акта.

5.3. Настоящее Положение содержит исчерпывающий перечень лиц, которые могут быть субъектами права нормотворческой инициативы в Учебном центре. Субъектами права нормотворческой инициативы в Учебном центре являются: руководитель Учебного центра; инженер по охране труда – только по вопросам охраны труда и техники безопасности; заведующий канцелярией – только по вопросам организации и осуществления делопроизводства в Учебном центре, медицинский работник (по согласованию) – только по вопросам организации и осуществления медицинской деятельности, лечебно-оздоровительного и реабилитационного процессов. Субъекты права нормотворческой инициативы могут привлекать для консультирования, планирования, разработки и составления проекта локального нормативного акта, иных сотрудников Учебного центра, не отнесенных к числу субъектов права нормотворческой инициативы.

5.4. Право нормотворческой инициативы осуществляется в форме: внесения проектов Положений, Правил и Инструкций; внесения поправок к проектам Положений, Правил,

Инструкций; внесения проектов изменений и дополнений к существующим и действующим локальным нормативным актам; составление заключений к проектам локальных нормативных актов; составление заключений к существующим и действующим локальным нормативным актам; внесение возражений на проекты Положений, Правил или Инструкций внесенных другими субъектами нормотворческой инициативы.

5.5. Подготовленный к внесению на рассмотрение руководителя Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие положений, правил или инструкций, проект локального акта и материалы к нему, представляются субъектом права нормотворческой инициативы руководителю Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта.

5.6. При внесении проекта локального нормативного акта на рассмотрение руководителя Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта должны быть представлены: текст локального нормативного акта соответствующий требованиям, предъявляемым к проектам Положений, Правил и Инструкций; пояснительная записка к проекту локального нормативного акта содержащая указание на субъекта права нормотворческой инициативы, а также предмет регулирования; перечень локальных нормативных актов Учебного центра подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению действия, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного локального нормативного акта.

5.7. При внесении проекта локального нормативного акта на рассмотрение руководителя Учебного центра, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта субъектом права нормотворческой инициативы могут быть представлены: концепция предлагаемого проекта, финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат) и иные документы, обосновывающие рациональность и необходимость принятия локального нормативного акта.

## **6. Порядок принятия, утверждения и вступления в силу локальных нормативных актов**

6.1. Положения Учебного центра принимается руководителем Учебного центра.

6.2. Положение, подлежит утверждению руководителем Учебного центра. Руководитель Учебного центра утверждает соответствующий всем требованиям локальный акт не позднее 30 календарных дней с даты рассмотрения проекта локального нормативного акта. Положения и иные локальные нормативные акты, требующие утверждения руководителем Учебного центра, без такого утверждения признаются не вступившими в силу

6.3. Положение вступает в силу с даты прямо установленной в Положении, либо по истечении 7 календарных дней с даты принятия.

6.4. Положения подлежат утверждению руководителем Учебного центра в срок установленный для этого настоящим Положением, внесения в проект изменений и дополнений включается в срок утверждения Положения руководителем Учебного центра.

6.5. Правила и инструкции принимается руководителем Учебного центра по итогам рассмотрения. Руководитель Учебного центра утверждает соответствующий всем требованиям локальный нормативный акт не позднее 5 календарных дней с даты рассмотрения проекта локального нормативного акта. Правила и инструкции без утверждения их руководителем Учебного центра признаются не вступившими в силу, а их

нормы не подлежат применению. Датой принятия правил и инструкций является дата их утверждения руководителем Учебного центра.

6.6. Решение принимается руководителем Учебного центра. Решение не подлежат утверждению руководителем Учебного центра или согласованию. Для принятия решения не требуется создание его проекта.

6.7. Приказы и письменные Распоряжения принимаются исключительно руководителем Учебного центра и не подлежат утверждению или согласованию. Для принятия приказа или распоряжения не требуется создание их проектов.

6.8. Протоколы и акты составляются уполномоченными на то локальными нормативными актами Учебного центра, Протоколы и акты подлежат Утверждению руководителя и не требуют создания проекта.

6.9. Методические рекомендации составляются руководителем Учебного центра. Методические рекомендации не подлежат согласованию, но могут быть утверждены руководителем Учебного центра.

6.10. Программы и планы принимаются руководителем Учебного центра.

6.11. Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу принимается руководителем Учебного центра путем его подписания или утверждения, либо подписания и утверждения. В случае если признаваемый утратившим силу локальный нормативный акт был принят, то акт о признании локального нормативного акта утратившим силу должен содержать визу согласования с органом, принимавшим утрачивающий силу локальный нормативный акт. Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу подписывается и утверждается руководителем Учебного центра.

6.12. Локальные нормативные акты Учебного центра, вступают в силу, с момента прямо установленного в данных локальных нормативных актах Учебного центра, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта. Приказ и распоряжение руководителя Учебного центра, вступает в силу, с момента прямо установленного в приказе или распоряжении, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты издания (принятия) приказа или распоряжения. Датой принятия локального нормативного акта требующего утверждения руководителем Учебного центра, является дата такого утверждения. Нормы локальных нормативных актов Учебного центра, которые не вступили в силу не применяются. Локальные нормативные акты, принятые на основе или во исполнение не вступивших в силу локальных нормативных актов Учебного центра не могут вступить в силу раньше последних.

6.13. Локальные нормативные акты Учебного центра утрачивают свою силу (полностью или в части) в следующих случаях: вступление в силу акта признающего локальный нормативный акт утратившим силу; вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям, действовавшим в локальном нормативном акте меньшей юридической силе, либо прямо или косвенно отменяющего (а равно изменяющего) его; вступление в силу законного или подзаконного акта Российской Федерации, нормы которого противоречат положениям, действовавшим в локальном нормативном акте; признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Учебного центра противоречащим действующему законодательству.

6.14. Локальный нормативный акт Учебного центра, утративший силу не применяется и не подлежит исполнению. Иные локальные нормативные акты Учебного центра, в части основанной на утратившем силу локальном нормативном акте, в этой части также

считаются утратившими силу, не применяются и не подлежат исполнению, начиная с даты с которой локальный нормативный акт, на котором они основаны, утрачивает свою силу.

## **7. Регистрация и порядок ознакомления с локальными нормативными актами**

7.1. Обязательной регистрации в Учебном центре подлежат Положения, Правила, Инструкции, Приказы и письменные Распоряжения руководителя Учебного центра.

7.2. Регистрация локального нормативного акта представляет собой присвоение локальному нормативному акту внутреннего порядкового регистрационного номера позволяющего идентифицировать данный локальный нормативный акт и организовать учет локальных нормативных актов в Учебном центре, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы. Принципами осуществления регистрации локальных нормативных актов в Учебном центре являются общедоступность, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в учетных регистрационных документах.

7.3. Регистрацию Положений, Правил и Инструкций в Учебном центре осуществляет заведующий канцелярией.

7.4. Ознакомление работников Учебного центра, учащихся, родителей (законных представителей), посетителей с локальными нормативными актами производится после утверждения актов и присвоения ими регистрационного номера канцелярией школы в день подписания (утверждения) локального акта.

7.5. Ознакомление с локальными нормативными актами производится : директором.

7.6. Оригиналы локальных нормативных актов формируются в делах канцелярии Учебного центра.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты, отмена локальных актов**

8.1. В действующие в Учебном центре локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учебного центра определяется в самих этих локальных актах. В случае если локальный нормативный акт не содержит указания на порядок внесения в него изменений и дополнений, такие изменения и дополнения вносятся в порядке, определяемом настоящим Положением. В случае если порядок внесения изменений и дополнений в локальный нормативный акт указанный в данном локальном нормативном акте отличается от порядка установленного настоящим Положением, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке установленном в самом изменяемом или дополняемом локальном нормативном акте.

8.3. Изменения и дополнения в положения, правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя Учебного центра, вносятся путем издания приказа руководителя Учебного центра о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт. Приказ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт вступает в силу немедленно, если иное не установлено в самом приказе. Изменения и дополнения в локальный нормативный 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 истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

8.4. Изменения и дополнения в положение принятое после согласования с руководителем Учебного центра вносятся путем издания приказа руководителя Учебного центра о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

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

8.6. Локальные нормативные акты Учебного центра могут быть отменены (признаны утратившими силу), полностью или в части, на основании вступления в силу акта о признании локального акта утратившим силу, либо вступления в силу иного акта.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В настоящее Положение руководителем Учебного центра, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя Учебного центра.

9.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем Учебного центра и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных нормативных актах.

9.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учебного центра применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учебного центра.

9.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учебного центра.

9.6. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах, с момента вступления его в силу.

9.7. Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учебного центра и иными локальными нормативными актами Учебного центра.