



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ БАГАНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

с. Баган

14.01.2016

№ 6

Об утверждении положения «О локальном нормативном акте МКУ
«Управление образованием Баганского района»»

На основании Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Устава МКУ «Управление образованием Баганского района», в целях установления единых требований к локальным нормативным актам МКУ «Управление образованием Баганского района», их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, отмене, внесению изменений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение «О локальном нормативном акте МКУ «Управление образованием Баганского района»».
2. Рекомендовать руководителям подведомственных учреждений МКУ «Управление образованием Баганского района» разработать положение «О локальном нормативном акте».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района» .

Руководитель МКУ «Управление
образованием Баганского района»



Ю.П.Морозова

Соколова А.Л.
21-034

Положение «О нормативном локальном акте МКУ «Управление образованием Баганского района»»

1. Общие положения

1.1. Положение «О нормативном локальном акте МКУ «Управление образованием Баганского района»» (далее — Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МКУ «Управление образованием Баганского района» и обязательно для исполнению всеми работниками МКУ «Управление образованием Баганского района».

1.3. Положение подготовлено на основании Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава МКУ «Управление образованием Баганского района» (далее -Устав).

1.4. Локальный нормативный акт МКУ «Управление образованием Баганского района» (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МКУ «Управление образованием Баганского района» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом.

1.5. Локальные акты МКУ «Управление образованием Баганского района» действует только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

1.6. Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников МКУ «Управление образованием Баганского района» по сравнению с трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МКУ «Управление образованием Баганского района».

1.7. 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.

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

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положение являются:
создание единой и согласованной системы локальных актов МКУ «Управление образованием Баганского района»;
обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности МКУ «Управление образованием Баганского района»;
совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
предотвращение дублирования регулирования общественных отношений в МКУ «Управление образованием Баганского района».

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность МКУ «Управление образованием Баганского района» 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 МКУ «Управление образованием Баганского района»:

локальные акты организационно-распорядительного характера;

локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;

локальные акты регламентирующие деятельность органов управления МКУ «Управление образованием Баганского района»;

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 МКУ «Управление образованием Баганского района» и не распространяющиеся на всех работников учреждения;

по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;

по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. В МКУ «Управление образованием Баганского района» устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов.

Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

учредитель;
администрация МКУ «Управление образованием Баганского района»
в лице её руководителя, заместителя руководителя.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МКУ «Управление образованием Баганского района», 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. 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.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся МКУ «Управление образованием Баганского района» самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.6. 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 официальном сайте учреждения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района» в соответствии с Уставом.

5.2. 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.

5.3. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района». Процедура утверждения оформляется приказом руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

5.4. Датой принятия локального акта является дата его утверждения.

5.5. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним работников, 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, прилагаемым 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 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

6.1.1. 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 – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются;

6.1.2. 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;

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

6.1.4. 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;

6.1.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц;

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

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

6.1.8. 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;

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

7. Основные требования к локальным актам

7.1. Локальные акты МКУ «Управление образованием Баганского района» 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. 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.

7.1.5. Приказы

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Программы и планы

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

7.1.9. Должностная инструкция

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

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

7.3. Среди локальных актов высшую юридическую силу имеет Устав. Поэтому принимаемые в МКУ «Управление образованием Баганского района» 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 руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района».

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в МКУ «Управление образованием Баганского района».

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района», приказов руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района» — не позднее дня их издания.

9. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

9.1. В действующие в МКУ «Управление образованием Баганского района» локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты 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, решения, приказы руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района», вносятся путем издания приказа руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района» о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района» 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 подлежит обязательному согласованию с Общественным советом по образованию МКУ «Управление образованием Баганского района».

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МКУ «Управление образованием Баганского района».

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

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах:

работники МКУ «Управление образованием Баганского района» ответственность в соответствии с ТК РФ, Уставом МКУ «Управление образованием Баганского района»;

обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами, Уставом.