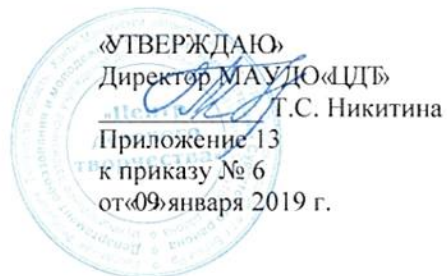


«ПРИНЯТО»  
общим собранием работников  
МАУДО «ЦДТ»  
Протокол № 3  
от «09» января 2019 г.



## ПОРЯДОК

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального автономного учреждения дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МАУДО «ЦДТ».
- 1.2. Порядок определяет основные требования к процедуре разработки локальных нормативных актов, их принятия и утверждения, внесения в них дополнений и изменений.
- 1.3. Под локальным нормативным актом в настоящем Порядке понимается внутренний нормативный документ.

### 2. Порядок разработки локальных нормативных актов

- 2.1. Для разработки локального нормативного акта приказом директора образовательной организации:
  - создаётся рабочая группа, в состав которой могут входить заместители директора, методисты, педагоги, специалист по кадрам и другие работники;
  - назначается руководитель рабочей группы;
  - устанавливаются сроки разработки локального нормативного акта.
- 2.3. Рабочая группа разрабатывает проект локального нормативного акта.
- 2.4. Рассмотрение и принятие локального нормативного акта осуществляется на заседании органа управления образовательной организацией в соответствии с его компетенциями:
  - по вопросам, затрагивающим интересы работников образовательной организации – на общем собрании работников и/или заседании представительного органа работников;
  - по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности – на заседании педагогического совета;
  - проект устава в новой редакции или внесение изменений и дополнений в устав, положение об оказании платных дополнительных услуг – на заседании наблюдательного совета.
- 2.5. Мотивированное мнение органа управления образовательной организации по рассматриваемому проекту локального нормативного акта отражается в протоколе.
- 2.6. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор образовательной организации может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 2.7. Директор образовательной организации издаёт приказ об утверждении принятого локального нормативного акта.
- 2.8. Введение в действие локального нормативного акта происходит путем:
  - ознакомления работников образовательной организации с содержанием приказа и локального нормативного акта, являющегося приложением к приказу, под роспись;
  - размещения информации на сайте образовательной организации.
- 2.9. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников, предъявляются им для личного ознакомления.

### 3. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- реорганизация образовательной организации либо изменение её наименования;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- внесение изменений в учредительные документы.

3.3. Новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, иными нормативами, а при его отсутствии – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение рассматривается и принимается общим собранием работников, утверждается приказом директора.