

**Частное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 63  
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»  
(ЧОУ Прогимназия № 63 ОАО «РЖД»)**

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников ЧОУ  
Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»  
(протокол от «30» августа 2021г.№ 5)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ Прогимназии № 63  
ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ С.Г.Колосова  
«31 августа» 2021г.

**Положение  
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов  
в ЧОУ Прогимназии № 63 ОАО «РЖД»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования направлений деятельности Частного общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) (далее - Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст.30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава Учреждения.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые Учреждением локальные нормативные акты (далее - «ЛНА»), которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения, определяющие правовой статус направлений деятельности Учреждения, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности Учреждения.

1.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением**

2.1. ЛНА разрабатываются и принимаются Учреждением по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том

числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: (приказы, распоряжения, положения, инструкция, договоры, правила, порядки, учетная политика, номенклатура дел, штатное расписание должностные инструкции и др.).

2.3. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем разделе.

### **3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов**

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

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

3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.2. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.2.1. Директор Учреждения;

3.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;

3.3. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.3.1. Директор Учреждения;

3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;

3.3.3. Представители органов, осуществляющих надзор и контроль, Учредителя, первичной профсоюзной организации комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему

законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены ЛНА. Работники и должностные лица Учреждения, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий администрации Учреждения. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения.

3.5. Администрация Учреждения самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

3.6. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместители директора Учреждения представляют заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект ЛНА на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий ЛНА в соответствии с настоящим Положением.

3.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - представительного органа работников (мнение первичной профсоюзной организации).

3.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

#### **4. Оформление локальных нормативных актов**

4.1. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности Учреждения.

## **5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

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

5.2.1. Реорганизация Учреждения, либо изменение его структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации;

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы Учреждения.

5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

5.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации.

## **6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов**

6.1. В соответствии с Уставом Учреждения локальные нормативные акты утверждаются директором. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения, на которых они распространяются.

## **7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение**

7.1. Ознакомление работников Учреждения с ЛНА производится после утверждения ЛНА. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится перед приемом.

7.2. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения ребенком трех лет, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности Учреждения, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения и действует до замены его новым. Положение доводится до сведения работников Учреждения на общем собрании.