|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНО |
|  | приказом директора МКОУ ДО «ДЮСШ» п.Пластун |
|  | от 29.12.2018 г. № 126 |

**Положение *№ 02-П-18***

**о локальных актах**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Положение составлено на основе закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ ДО «ДЮСШ» п.Пластун с целью создания своей локальной нормативно-правовой базы.
	2. Локальные акты ДЮСШ принимаются директором ДЮСШ, Общим собранием трудового коллектива, Тренерским советом ДЮСШ и утверждаются директором или Общим собранием трудового коллектива.

1.3. Локальные акты ДЮСШ регулируют образовательный, воспитательный процессы в ДЮСШ, административную, управленческую, финансово-хозяйственную деятельность ДЮСШ, трудовые и гражданско-правовые отношения, а также все вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации или Уставом ДЮСШ, к внутренней деятельности ДЮСШ.

1.4. Принимаемые в ДЮСШ локальные акты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями), а также посетителями ДЮСШ.

1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах, сотрудниками ДЮСШ, обучающимися, их родителями (законными представителями), посетителями ДЮСШ, данные лица могут быть привлечены к ответственности в порядке, сроках и форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДЮСШ, локальными актами ДЮСШ, трудовым договором, коллективным договором.

1.6. Локальные акты ДЮСШ принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской федерации и являются общедоступными.

1.7. Локальные акты ДЮСШ не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, а также Уставу ДЮСШ.

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

1.8. Локальные акты ДЮСШ принимаются на основе принципов законности; уважения чести и достоинства человека; приоритета прав и свобод человека и гражданина; приоритета соблюдения прав обучающихся, сотрудников ДЮСШ; профессионализма.

**II. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

2.1. Локальными актами ДЮСШ являются: коллективный договор; положения; правила; инструкции; постановления; решения; приказы и письменные распоряжения директора ДЮСШ; протоколы и акты.

2.2. Коллективный договор – представляет собой локальный акт, регулирующий социально-трудовые отношения в ДЮСШ.

Порядок заключения коллективного договора, его содержание и структура, действие коллективного договора и условия его изменения и дополнения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. После рассмотрения и принятия на Общем собрании трудового коллектива, Тренерском совете, приказом директора утверждаются и вводятся в действие локальные нормативные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил.

Положение - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления ДЮСШ или основные правила (порядок, процедуру) реализации ДЮСШ какого-либо из своих правомочий (регулируют наиболее важные отношения, возникающие в ходе осуществления образовательной, воспитательной, административной, финансово-хозяйственной и трудовой деятельности ДЮСШ).

Правила – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности ДЮСШ и её работников, обучающихся и их законных представителей (например: правила внутреннего трудового распорядка, правила зачисления, правила поведения, правила о поощрениях и взысканиях).

Инструкция – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности, безопасные приёмы работы, правила ведения делопроизводства. Для инструкции характерны императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания.

2.4. Постановление – это не требующий утверждения локальный акт Учреждения, принимаемый руководителем Учреждения или коллегиальным органом управления, по вопросам отнесенным к их компетенции, и регулирующий конкретные отношения возникающие при осуществлении деятельности Учреждения.

2.5. Решение – локальный правовой акт, принимаемый Общим собранием трудового коллектива работников (обучающихся, родителей (законных представителей) для реализации права на участие в управлении ДЮСШ. Локальные акты в виде решений, как правило, носят рекомендательный характер (например: решение Общего собрания трудового коллектива об избрании представителей работников в комиссию по трудовым спорам).

2.6. Приказ - локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый директором ДЮСШ для решения основных и оперативных задач, стоящих перед ДЮСШ (например: приказ о приёме на работу).

2.7. Распоряжение - локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый директором ДЮСШ в целях разрешения оперативных вопросов и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий.

2.8. Протокол – это не требующий утверждения локальный акт вспомогательного характера, составляемый при коллегиальном рассмотрении текущих и (или) оперативных вопросов. Он точно и правильно отражает ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий. До принятия основного локального акта регулирует отраженные в протоколе вопросы.

2.9. Акт – это не требующий утверждения локальный акт вспомогательного характера, составляемый при совершении юридически-значимых действий. Он точно и правильно отражает ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий, констатируя наличие либо отсутствие определенных фактов. Является необходимой и достаточной основой для принятия основного локального акта, регулирующего определенные отношения в ДЮСШ.

**III. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛОКАЛЬНЫМ АКТАМ**

3.1. Локальные акты, принимаемые и действующие в ДЮСШ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к локальным актам настоящим Положением.

3.2. В случае если локальный акт ДЮСШ принят в нарушение требований установленных настоящим Положением, после вступления настоящего Положения в силу, то действие такого локального акта приостанавливается до устранения всех нарушений, на срок до одного года.

По истечении одного года с момента приостановления действия локального акта и не устранении нарушений, послуживших основанием для приостановления действия локального акта, такой локальный акт признается полностью утратившим силу с момента его принятия.

Признание акта утратившим силу по основанию, указанному в абзаце втором пункта 3.2. настоящего Положения, не требует принятия акта о признании локального акта утратившим силу.

 Локальный акт ДЮСШ – это официальный правовой документ, который должен иметь все необходимые реквизиты:

 3.3. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

3.3.1. обозначение вида локального акта;

3.3.2. наименование локального акта;

3.3.3. место принятия локального акта;

3.3.4. полное или сокращенное наименование школы;

3.3.5. дата принятия локального акта;

3.3.6. гриф утверждения локального акта;

3.3.7. регистрационный номер локального акта;

3.3.8. текст локального акта соответствующий его наименованию;

3.4. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.4.1. обозначение вида локального акта;

3.4.2. наименование локального акта;

3.4.3. место принятия локального акта;

3.4.4. полное или сокращенное наименование школы;

3.4.5. дата принятия локального акта;

3.4.6. гриф утверждения локального акта;

3.4.7. текст локального акта соответствующий его наименованию;

3.4.8. регистрационный номер локального акта.

3.5. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.5.1. обозначение вида локального акта;

3.5.2. наименование локального акта;

3.5.3. дата принятия локального акта;

3.5.4. гриф утверждения локального акта;

3.5.5. текст локального акта соответствующий его наименованию;

3.5.6. отметка о наличии приложения к локальному акту;

3.5.7. регистрационный номер локального акта.

3.6. Постановления должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.6.1. обозначение вида локального акта;

3.6.2. наименование локального акта;

3.6.3. место принятия локального акта;

3.6.4. дата принятия локального акта;

3.6.5. текст локального акта соответствующий его наименованию;

3.6.6. должность, фамилия, инициалы и подпись лица вынесшего постановление;

3.6.7. оттиск печати.

3.7. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.7.1. обозначение вида локального акта;

3.7.2. место принятия локального акта;

3.7.3. дата принятия локального акта;

3.7.4. текст локального акта;

3.7.5. должность, фамилия, инициалы и подпись лица принявшего решение;

3.7.6. оттиск печати.

3.8. Приказы и распоряжения директора ДЮСШ должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.8.1. обозначение вида локального акта и его наименование;

3.8.2. место принятия локального акта;

3.8.3. дата принятия локального акта;

3.8.4. регистрационный номер локального акта;

3.8.5. текст локального акта;

3.8.6. должность, фамилия, инициалы и подпись директора ДЮСШ.

3.9. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

3.9.1. обозначение вида локального акта;

3.9.2. место принятия локального акта;

3.9.3. дата принятия локального акта;

3.9.4. номер локального акта;

3.9.5. текст локального акта, содержащий описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически-значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;

3.9.6. должность, фамилия, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

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

3.17. В случае если возникает противоречие между локальными актами ДЮСШ, применяются положения локального акта ДЮСШ имеющего большую юридическую силу.

3.18. Принимаемые в ДЮСШ правила, инструкции, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя должны соответствовать действующим в ДЮСШ положениям, и не противоречить им.

3.20. В случае если возникает противоречие между локальными актами ДЮСШ равной юридической силы, применяются положения локального акта вступившего в силу позже. В случае если возникает противоречие между локальными актами ДЮСШ равной юридической силы вступившими в силу одновременно, применяются положения локального акта принятого коллегиальным путем, а в случае если оба локальных акта приняты коллегиально, то применяются нормы локального акта ДЮСШ, в большей степени регулирующего данное общественное отношение.

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

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

**IV. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЛОЖЕНИЙ, ПРАВИЛ И ИНСТРУКЦИЙ**

4.1. Основной структурной единицей положения, правил или инструкции является пункт.

4.2. Пункт локального акта не может иметь наименование.

4.3. 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).

4.4. Пункт может подразделяться на подпункты и абзацы.

4.5. 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.

4.6. Пункты положений, правил или инструкции должны быть объединены в разделы, которые имеют номер, обозначаемый римской цифрой, и наименование.

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

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

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

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

4.11. Локальные акты могут иметь приложения, в которых помещаются таблицы, графики, схемы, карты, образцы бланков, документов.

Если к локальному акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака N. При ссылках на приложения в тексте локального акта знак N не указывается.

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста локального акта.

Внесение изменений в приложение осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению локального акта.

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

4.13. При необходимости сделать ссылку в локальном 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 акте на другой локальный акт указываются его реквизиты в следующей последовательности: вид локального акта, дата его принятия, номер и наименование локального акта (если номер и наименование для данного вида локальных актов является обязательным).

При необходимости сделать ссылку на структурную единицу локального 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.

4.14. Страницы положений, правил и инструкций должны иметь нумерацию.

Номер на странице локального акта ставится внизу страницы справа.

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.

**V. РЕГИСТРАЦИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1. Обязательной регистрации в ДЮСШ подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора ДЮСШ.

5.2. 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 ДЮСШ, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы.

Принципами осуществления регистрации локальных нормативных актов в ДЮСШ являются общедоступность, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в учетных регистрационных документах.

5.3. Регистрацию приказов, распоряжений, положений, правил и инструкций в ДЮСШ осуществляет директор ДЮСШ либо уполномоченное лицо.

5.4. В ДЮСШ в обязательном порядке уполномоченными лицами ведутся учетные регистрационные документы по регистрации локальных нормативных актов ДЮСШ.

5.5. В целях организации учета локальных нормативных актов в ДЮСШ директором либо уполномоченным лицом ведется Журнал регистрации положений, правил и инструкций.

В Журнал регистрации положений, правил и инструкций включаются следующие сведения о локальных нормативных актах:

1) порядковый номер;

2) дата принятия (утверждения) локального акта;

3) вид и наименование локального акта;

4) количество страниц машинописного текста локального нормативного акта (вместе с титульным лицом), отметка о прошнуровывании;

5) Дата вступления в силу локального акта;

6) Фамилия, инициалы и личная подпись регистрирующего лица;

7) номер приказа, утверждающего локальный акт;

8) дополнительные сведения.

5.6. Регистрационный номер, присваиваемый положениям, правилам и инструкциям, состоит из трех значащих разрядов: Х1-Х2/Х3.

5.6.1. Первый разряд (Х1) представляет собой числовой код, указывающий на порядковый номер локального нормативного акта в Журнале регистрации положений, правил и инструкций (определяемый по дате внесения записи в Журнал регистрации положений, правил и инструкций).

5.6.2. Второй разряд (Х2) представляет собой буквенный код, указывающий на тип локального нормативного акта.

Второй разряд для положений обозначается кодом – «п».

Второй разряд для правил обозначается кодом – «пр».

Второй разряд для инструкций обозначается кодом – «и».

5.6.3. Третий разряд (Х3) представляет собой числовой код, указывающий на год вступления в силу локального нормативного акта.

Третий разряд может состоять как из четырех цифр, так и из двух последних цифр года.

5.7. Регистрационный номер, присваиваемый приказам и распоряжениям директора ДЮСШ, изданным по вопросам основной деятельности ДЮСШ, состоит из двух значащих разрядов: Х1-Х2.

5.7.1. Первый разряд (Х1) представляет собой числовой код, указывающий на порядковый номер локального нормативного акта в соответствующей Книге регистрации приказов.

5.7.2. Второй разряд (Х2) представляет собой буквенный код, указывающий на характер общественных отношений регулируемых соответствующим приказом или распоряжением руководителя Учреждения.

5.8. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором ДЮСШ.

5.9. Приказы и распоряжения директора ДЮСШ подлежат обязательной регистрации не позднее дня издания приказа или распоряжения.

Приказы и распоряжения директора ДЮСШ регистрируются в соответствующих Книгах регистрации приказов в хронологическом порядке, по мере их поступления.

**VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ. ОТМЕНА ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

6.1. В действующие в ДЮСШ локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты ДЮСШ 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.

6.3. Изменения и дополнения в положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, постановления, решения, приказы и распоряжения директора ДЮСШ, вносятся путем издания приказа директора ДЮСШ 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 истечение 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

6.4. Изменения и дополнения в положение, принятое после согласования с органом управления (самоуправления) или принятое органом управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора ДЮСШ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт с предварительным получением от органа управления (самоуправления) согласовывавшим или принявшим данный локальный нормативный акт, согласия на его изменение или дополнение.

Согласие на изменение или дополнение локального нормативного акта дается органом управления (самоуправления) путем совершения отметки, следующего содержания: «Согласовано, не возражаю. Должность, фамилия и инициалы, личная подпись лица представляющего орган управления (самоуправления), дата».

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

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

**VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В настоящее Положение директором ДЮСШ могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора ДЮСШ.

7.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором ДЮСШ и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

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

7.5. Настоящее Положение не подлежит согласованию с юрисконсультом.

7.6. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором ДЮСШ и согласованию с Советом трудового коллектива ДЮСШ.

7.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ДЮСШ.

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

7.9. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДЮСШ и иными локальными нормативными актами ДЮСШ.\_\_