

Введено в действие
Приказом директора
№ 162 от 04.08 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

И.И. Громова

«17» 08 2019 г.

Рассмотрено на общем собрании работников
протокол № 18 от 26.06. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор С.А. Комарова

«17» 08 2019 г.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ муниципального автономного учреждения города Набережные Челны «Спортивная школа Олимпийского резерва №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального автономного учреждения «СШОР №11» (далее - Школа) разработан в соответствии Федеральным законом «О физической культуре и спорта» от 04.12.2017 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорта» в Российской Федерации и Уставом Школы.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами Школы, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт - это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Школы

2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления Школы и утвержденный приказом директора Школы.

2.3. Локальные нормативные акты Школы действуют только в пределах данной организации и не могут регулировать отношения вне её.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками отношений.

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1 На основании настоящего Положения в Школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1 Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Школы

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления Школы

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию процесса программы спортивной подготовки.

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет достижений занимающихся.

3.1.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы

3.1.6. Должностные инструкции работников;

3.1.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников.

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Школа имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1 Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Школой самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию

4.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Школы заместителей директора, коллегиальных органов управления Школы

4.5. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься общим собранием трудового коллектива в соответствии с Уставом Школы - по предметам их ведения и компетенции.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права занимающихся, учитывается мнение советов занимающихся, советов родителей, представительных органов занимающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников Школы, учитывается мнение представительных органов работников Школы.

4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.7.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.7.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы, коллегиальных органов управления Школы. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Школы.

4.7.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

4.8. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов разработанной рабочей группой проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.9. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение соответствующий орган самоуправления Школы

После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий орган самоуправления Школы.

4.10. Оформление локального нормативного акта:

4.10.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормам «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утвержден Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

4.11.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие тем 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.

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

4.12. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом Школы, документ представляется на утверждение директору Школы. Процедура утверждения оформляется приказом по Школе.

4.13. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления Школы:

5.2. **Общим собранием** работников Школы принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы а также регламентирующие организационные аспекты деятельности и порядок управления Школы.

5.3. **Тренерским советом** принимаются локальные акты, связанные с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

6. Ознакомление участников локальными нормативными актами

6.1. Работники Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) занимающихся и занимающихся с локальными нормативными актами при приеме в Школе регламентирован в Правилах приема в Школу.

6.4. Ознакомление занимающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников принятыми в период обучения занимающихся в Школе, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Школы, а также в ходе проведения собраний занимающихся, собраний родителей (законных представителей) занимающихся.

6.5. Локальные нормативные акты Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

7. Изменение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Школы, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Школы. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, занимающихся их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

7.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

9. Отмена локальных нормативных актов

9.1. Основания для отмены локальных нормативных актов Школы являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

9.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.