

Общество с ограниченной ответственностью «Цензор»

Учебный центр

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Солодилова Д.С.

« ____ » _____ 2026 г.

М.П.

Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов

**г. Шахты
2026 г.**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов (далее – Положение) в Учебном центре разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом;

- внутренними локальными актами Учебного центра

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и принятия локальных нормативных актов в Учебном центре

1.3. Локальный нормативный акт – это письменный официальный документ организации, принятый в определенной в пределах ее компетенции и направленный на установление, изменение или отмену норм, регулирующих ее деятельность.

1.4. Учебный центр обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.5. Локальным актом высшей юридической силы в Учебном центре является Устав. Принимаемые в Учебном центре локальные акты не должны ему противоречить.

1.6. Копии локальных актов: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при наличии), локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, размещаются на официальном сайте Учебный центр в информационно-телекоммуникационной сети Интернет согласно статье 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности.

1.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение совета обучающихся (при наличии), а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

1.9. имеет право разрабатывать локальные акты по любым вопросам деятельности Учебного центра, входящим в его компетенцию.

1.10. Локальный акт является документов, обязательным для исполнения всеми работниками Учебного центра и участниками образовательного процесса.

1.11. Виды локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Порядки;
- Инструкции;
- Решения;
- Приказы и распоряжения;
- Программы и планы и др.;

1.12. Локальные нормативные акты изменяются и утверждаются по мере необходимости.

1.13. Норма локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2. Порядок принятия локального акта

2.1. Руководитель утверждает локальный акт путем издания приказа об утверждении.

2.2. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательства РФ, локальных актов Учебного центра, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового локального нормативного акта.

2.3. Проект локального нормативного акта подлежит правовой экспертизе, которая проводится Учебным центром самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

2.4. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом руководителя.

2.5. На каждом локальном акте в правом верхнем углу на титуле проставляется запись: «УТВЕРЖДАЮ», Должность руководителя, ФИО, подпись, дата (или реквизиты приказа об утверждении).

2.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения приказом.

2.7. Работники Учебного центра должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными актами, принимаемыми в Учебном центре и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.8. Ознакомление с локальным нормативным актом лиц, длительно находившихся в командировках, по уходу за малолетним ребенком и т.д. производится в первый день выхода таких работников на работу.

2.9. Подтвердить факт ознакомления работников с локальными нормативными актами можно несколькими способами:

- подписью лица на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления. Этот лист прилагается к каждому локальному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью ответственного лица.
- подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.

2.10. Если локальный акт касается обучающихся, он должен быть доведен до их сведения, в том числе, путем размещения на официальном сайте Учебного центра в сети Интернет в соответствующем разделе.

3. Изменения и отмена локальных актов

3.1. Учебный центр может вносить изменения в локальные нормативные акты:

- в связи с вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта;
- по собственному усмотрению.

3.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором.

4.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом директора.