

ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ

ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ

**ПАВЛОВ А.В., К.П.Н, ГЛ.РЕДАКТОР
«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ ОДО

- Официальный правовой документ образовательной организации
- Основан на нормах законодательства
- Регулирует внутриорганизационные отношения: управленческой, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности организации
- Принимается уполномоченным органом управления организации
- Оформлен в соответствии с нормами делопроизводства (реквизиты и выходные данные)

УСТАВ

ОСНОВНОЙ НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

- Обязательные позиции (ч.2 ст. 25 ФЗ №273):
 - 1) тип образовательной организации;
 - 2) учредитель или учредители образовательной организации;
 - 3) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;
 - 4) структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий.

Дополнительные требования к содержанию устава зависят от организационно-правовой формы образовательной организации (автономное, бюджетное, казенное, АНО, ЧУ)

УСТАВ

ОСНОВНОЙ НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

Устав бюджетного или казенного учреждения также должен содержать:

- наименование учреждения
- указание на тип учреждения
- сведения о собственнике его имущества
- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано
- указания о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов.

УСТАВ

ОСНОВНОЙ НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

Требования 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

- наименование некоммерческой организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму
- место нахождения некоммерческой организации, порядок управления деятельностью
- предмет и цели деятельности
- сведения о филиалах и представительствах
- права и обязанности членов (в рассматриваемом случае – учредителя или учредителей)
- источники формирования имущества некоммерческой организации
- порядок внесения изменений в учредительные документы некоммерческой организации
- порядок использования имущества в случае ликвидации некоммерческой организации.

УСТАВ

ОСНОВНОЙ НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

Требования к уставу автономного учреждения (ФЗ 174 «Об автономных учреждениях»):

- наименование автономного учреждения, содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества
- указание на тип «автономное учреждение»
- местонахождение автономного учреждения
- сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя автономного учреждения
- предмет и цели деятельности автономного учреждения
- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано
- сведения о филиалах, представительствах автономного учреждения
- структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов
- иные предусмотренные федеральными законами сведения.

ПРИВЕДЕНИЕ В СООТВЕТСТВИЕ УСТАВА

- 01 января 2016 год
- Содержание: кратко или обо всем?
 - Наименование ОДО
- письмо Минобразования РФ от 10 июня 2013 года N ДЛ-151/17 "О наименовании образовательных учреждений"

ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- **Нормативные:**

- *содержит общеобязательные правила поведения для всех или некоторых субъектов организации; неоднократное применение*

- **Ненормативные:**

- *юридически оформляет конкретное решение; однократное применение*

- **Обязательные:**

- *состав определен трудовым и гражданским законодательством*

- **Необязательные**

- *прямо не предусмотрены законодательством, организация принимает их по своему усмотрению*

ФОРМЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- **Положение** устанавливает правовой статус органа управления организации, структурного подразделения либо порядок реализации организацией какого-либо из своих правомочий.
- **Инструкция** устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности.
- **Правила** регламентирует организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений.
- **Решение** принимается органом самоуправления для реализации права на участие в управлении образовательной организацией.

ОФОРМЛЕНИЕ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

Титульный лист содержит:

- наименование, которое отражает форму и его краткое содержание;
- дата и место издания;
- порядковый (регистрационный) номер;
- подпись уполномоченного должностного лица;
- в необходимых случаях визы согласования и печать организации.

При написании текста локального акта следует руководствоваться нормами **«Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003»** (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст).

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОДО

- В соответствии с п. 2 ст. 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
- Закон не устанавливает перечня, а обозначает перечень вопросов, подлежащих регулированию!

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОДО

- Положение (порядок) организации и осуществления образовательной деятельности
- Положения об органах самоуправления
- Положение о структурных подразделениях
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- Положение об оказании платных образовательных услуг
- *Программа развития*

- *Коллективный договор*
- *Положение о самообследовании*

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОДО

- Положение об оплате труда работников
- Правила внутреннего трудового распорядка
- +(Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников)
- Положение об аттестации педагогических работников
- Должностные инструкции

- *Положение об обработке и защите персональных данных*

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОДО

- Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- Положение о документе об образовании
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Положение о контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

- Трудовой кодекс РФ
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования""
- Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- Профстандарт педагога дополнительного образования (проект)