

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания трудового коллектива
МБОУ ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
Протокол № 7 от 6.05.19

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 40 от 7.05.19
Директор МБОУ ДО «ЛДХШ им. М.Х.
Хаертдинова» Э.Р. Галлямова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения локальных актов

Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Ленинградская детская художественная школа им. М. Х. Хаертдинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Ленинградская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова».

1.2. Положение представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке компетентным органом управления Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Ленинградская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» (далее Школа). Оно регламентирует порядок разработки и утверждения локальных актов Школы.

1.3. Локальные Акты регламентирующие деятельность Школы, принимаются различными органами управления Школы. Ряд из них принимается директором единолично.

1.4. Ряд документов, согласовываются Учредителем Школы. Отдельные функции и полномочия Учредителя, на основании Постановления, Устава, передаются Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры» Исполнительного комитета муниципального образования «Ленинградский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.5. С помощью локальных актов осуществляется правовое оформление управления Школы, регулирование трудовых отношений, финансово-хозяйственной деятельности и образовательного процесса.

2. Порядок принятия локальных актов

Локальные акты, принимаемые единолично директором Школы:

- Приказы директора (распоряжения);
- Должностные инструкции работников;
- Договор школы с учредителем;
- Трудовой договор с работником;
- Штатное расписание (согласование с Учредителем);
- Расписание занятий (согласование с профсоюзным комитетом Школы);
- План, отчёт работы школы (согласование с Учредителем Школы);
- Программа развития (согласование с Учредителем Школы);

- Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих, учебных кабинетах (согласование с собранием трудового коллектива);
- Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера (согласование положения о премировании работников и порядке оказания материальной помощи (согласование с профсоюзным комитетом школы);
- Договор Школы с родителями;
- Годовой календарный учебный график (согласование с Учредителем);

2.2. Локальные акты, принятые на Педагогическом совете школы:

- Образовательные программы, применяемые в Школе;
- Положение о порядке проведения самообследования;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о системе оценок, порядке и периодичности текущего контроля, текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся;
- Положение о приёме детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о порядке проведения итоговой аттестации выпускников;
- Положение об организации замены уроков;
- Положение о ведении журнала учебных занятий;
- Положение о Методическом совете школы;
- Положение об учебном кабинете, мастерской.

2.3. Локальные акты, принятые на Общем собрании трудового коллектива:

- Устав школы (разработка новой редакции, изменений и дополнений к нему);
- Программа развития Школы;
- Положение о Педагогическом совете школы;
- Положение о порядке разработки и утверждения локальных актов.
- Коллективный договор;
- Решение трудового коллектива об образовании комиссии по трудовым спорам;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об охране труда, о комиссии по охране труда, о пропускном и внутри объектом режиме

3. Разработка локальных актов

3.1. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

3.2. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Школой, который уполномочен принимать данный локальный акт.

3.3. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

3.4. Затем локальный акт рассматривается на Общем собрании Школы, Совете школы, Педагогическим советом или Общем собрании трудового коллектива.

3.5. После принятия локального акта он представляется на утверждение директору Школы.

3.6. Приказ директора Школы об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

4. Ознакомление с локальными актами

4.1. Работники школы знакомятся (под роспись) с локальными актами, принимаемыми единолично директором школы и локальными актами школы, согласованными с общим собранием трудового коллектива.

4.2. Вновь принятые работники при приеме на работу знакомятся (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Уставом школы и иными локальными актами.

4.3. Правила внутреннего распорядка, Устав школы, Правила обучающихся и некоторые локальные акты, регулирующие взаимоотношения преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей) вывешиваются для ознакомления в учительской или фойе Школы.

4.4. Вновь прибывшие в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом школы индивидуально или на классных родительских собраниях (под роспись), что должно быть отражено в протоколах родительских собраний в начале учебного.

4.5. Родители и обучающиеся могут более детально ознакомиться с копиями Устава и локальных актов на официальном сайте Школы.

5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

Пронумеровано и

скреплено печатью

_____ страниц

Директор МБОУ ДО

«ЦХИИ им. М.Х.Хартидинова»

Э.Р. Галимова

_____ 20__ г.

