

Общество с ограниченной ответственностью «Ф.А.К.К.Т.»
ИНН 7713775042, КПП 772301001, ОГРН 1137746777630
115088, Россия, город Москва, Шарикоподшипниковская ул., д. 1, эт 9 ком 17



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Ф.А.К.К.Т.»

Баулин В.В.
«05» февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в обществе с ограниченной ответственностью «Ф.А.К.К.Т.» (далее - «Положение») устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Положение является локальным нормативным актом общества с ограниченной ответственностью «Ф.А.К.К.Т.» (далее – «Организация»).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Организации.

1.4. Под «локальными нормативными актами» в смысле Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые Организацией в соответствии с его компетенцией правовые акты, предназначенные для регулирования образовательной, управленческой, финансовой, коммерческой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Организации.

1.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников или обучающихся Организации по сравнению с нормами, установленными действующим законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, либо противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, не применяются.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов в Организации;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов Организации.

3. Виды локальных актов

3.1. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных актов: положения, порядки, политики, уставы, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Любой работник Организации или третьи лица вправе внести вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Организации. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению или приказу руководителя Организации (или иного уполномоченного им лица).

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Организации и на этой основе выбор вида, содержания локального акта и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Организации, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший процедуру принятия, подлежит утверждению руководителем Организации.

5.2. Локальные акты утверждаются руководителем Организации.

5.3. Процедура утверждения оформляется подписью и печатью руководителя Организации и вводится в действие приказом.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

6.1. Порядок внесения изменений или дополнений в локальные акты может определяться в самих локальных актах.

6.2. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт. В случае отсутствия указания в нём даты - по истечении 7 календарных дней с даты приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.