

Государственное учреждение Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
(ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Государственного учреждения Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»



С. В. Егорова  
2016 г.

приказ № 01-07/ 204  
от « 24 » августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки и принятия локальных нормативных актов  
в государственном учреждении Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»

Регистрационный номер  
01-37/3-2016

г. Рыбинск  
2016 г.

## **Предисловие**

Положение «О порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» подготовлено группой работников на основании приказа директора № 01-07/134 от 14.06.2016 г.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Принято решением Общего собрания. Протокол № 1 от 24.08.2016 года.

Введено впервые.

Контрольный экземпляр хранится в канцелярии ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «О порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в государственном учреждении Ярославской области «Рыбинский детский дом» (далее - ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» и Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

1.2. Положение устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.3. Локальные нормативные правовые акты издаются на основе и во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

1.4. Локальные нормативные акты издаются по вопросам организации основных видов деятельности.

1.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.6. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными для исполнения всеми работниками и воспитанниками ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

1.7. Локальные нормативные акты ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» противоречащим действующему законодательству;

1.8. Локальный нормативный акт ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», утративший силу, не подлежит исполнению.

## **2. Порядок подготовки локальных нормативных актов**

В ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» устанавливается следующий порядок подготовки проектов локальных нормативных актов:

2.1. Инициатором подготовки проектов локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель в лице департамента образования Ярославской области;
- администрация ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» в лице директора, заместителей директора;
- коллегиальные органы управления ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»;
- работники и воспитанники ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

2.2. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников на основании приказа директора ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», а также коллегиальным органом управления, который выступил с соответствующей инициативой.

2.3. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

2.4. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта.

2.5. При необходимости локальный нормативный акт проходит процедуру согласования.

## **3. Порядок принятия и утверждения локального акта**

3.1. Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную проверку, а также процедуру согласования, подлежит

принятию на общем собрании ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» или Совете Рыбинского детского дома в соответствии с их компетенциями, утверждению приказом директора ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

3.2. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента утверждения директором ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

3.3. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним работников и воспитанников, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

#### **4. Оформление локального акта**

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также 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 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

При этом:

4.1. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть - предисловие. Положения нормативного характера в предисловие не включаются.

4.2. Локальные нормативные акты ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждаю, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования, оттиск печати (Приложение 1, Приложение 2).

4.3. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь

буквенную или цифровую нумерацию.

4.4. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки.

4.5. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

4.6. Локальный нормативный акт излагается на русском языке и должен соответствовать литературным нормам.

4.7. В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

4.8. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в ссылочной форме.

4.9. Среди локальных нормативных актов ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» высшую юридическую силу имеет Устав. Поэтому принимаемые в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» локальные нормативные акты не должны противоречить его Уставу.

## **5. Документация**

5.1. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальных журналах.

5.2. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет заведующий канцелярией «Рыбинский детский дом».

5.3. Регистрация локальных нормативных актов осуществляется не позднее дня их утверждения директором ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

## **6. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты**

6.1. В действующие в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, принятые после согласования с коллегиальным органом управления, вносятся путем издания приказа директора ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»

о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт с предварительным получением от него согласия.

6.3. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», утверждается приказом директора детского дома, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

Образец оформления титульного листа ПОЛОЖЕНИЯ

Государственное учреждение Ярославской области  
«Рыбинский детский дом»  
(ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУ ЯО  
«Рыбинский детский дом»  
\_\_\_\_\_ С.В. Егорова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

.....

.....

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

г. Рыбинск  
20\_\_ г.



Образец оформления Предисловия к ПОЛОЖЕНИЮ

**Предисловие**

Положение ..... разработано

.....

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в них изменений или отмены.

Принято решением Общего собрания.

Протокол № \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Введено впервые (Принято взамен .....)