

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. Кенхи»

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
протокол № 2
от 25.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



ПОЛОЖЕНИЕ
о нормативном локальном акте

1. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте общеобразовательной организации (далее — Положение») устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОО и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава ОО.

1.4. Локальный нормативный акт ОО (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в ОО в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ОО.

1.5. Локальные акты ОО действует только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ОО, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и

обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОО по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ОО.

1.9. Локальные акты ОО утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях: вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу; вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта; признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта ОО противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ОО, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

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

предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в ОО.

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность ОО регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты ОО могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией ОО: локальные акты организационно-распорядительного характера;

локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы; локальные акты

регламентирующие деятельность органов самоуправления

ОО; локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; локальные акты, обеспечивающие

ведение делопроизводства.

б) по критериям: по степени значимости: обязательные и необязательные; по

сфере действия: общего характера и специального характера; по кругу лиц:

распространяющиеся на всех работников ОО и не

распространяющиеся на всех работников организации; по способу принятия:

принимаемые руководителем ОО единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений; по сроку

действия: постоянного действия и бессрочные с определенным

сроком действия;

по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

4. Порядок подготовки локальных актов

В ОО устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть: учредитель;

органы управления образованием;

администрация ОО в лице её руководителя, заместителей руководителя;

органы государственного-общественного управления ОО; структурное

подразделение ОО; участники образовательных отношений.

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 руководителя ОО, а также органом самоуправления ОО, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ОО, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания 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 ОО, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

4.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся ОО самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в ОО.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем ОО в соответствии с Уставом ОО.

5.1. Локальные акты ОО могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, Методическим советом, органом государственного управления либо иным органом самоуправления ОО, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ОО – по предметам их ведения и компетенции.

5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ОО. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя ОО.

5.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем ОО, является дата такого утверждения.

5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, 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 акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6. 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:

6.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. 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.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.4. Если в локальном 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.

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

6.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также

обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

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

6.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

7. Основные требования к локальным актам

Локальные акты ОО должны соответствовать следующим требованиям:

Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.4. Постановление

7.4. Постановление должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, его наименование, место и дату принятия, текст,

соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление; оттиск печати.

7.5. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

7.6. Приказы и распоряжения руководителя ОО должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя ОО. Приказы и распоряжения выполняются на бланке ОО.

7.7. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.8. Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.9. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

7.10. Должностная инструкция

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 августа 2009 года № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

7.11. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.12. Среди локальных актов ОО высшую юридическую силу имеет Устав ОО. Поэтому принимаемые в ОО локальные акты не должны противоречить его Уставу.

8. Документация

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя ОО.

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в ОО.

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем ОО, приказов и распоряжений руководителя ОО — не позднее дня их издания.

9. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

9.1. В действующие в ОО локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты ОО определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя ОО, вносятся путем издания приказа руководителя ОО о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя ОО о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

9.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления ОО.

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО.

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами ОО.

Примечание. 1. Разделы 6 и 7 Положения могут быть оформлены в виде Инструкции, прилагаемой к нему, а в Положении делается только отсылка. То же можно сделать и с рядом других разделов или отдельных пунктов по усмотрению разработчика.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОО: сотрудники ОО несут ответственность в соответствии с Уставом ОО, ТК

РФ; обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОО, Уставом ОО.

Внимательное изучение закона «Об образовании в Российской Федерации» и принятых во исполнение этого закона нормативных документов Минобрнауки РФ, местных нормативных правовых актов, позволяет составить примерный перечень локальных актов образовательной организации разрабатываемых вновь, а также локальных актов, в которые необходимо внести изменения и дополнения в соответствии с законом об образовании:

1. Положение о языках обучения, в т.ч. об обучении на иностранных языках, или Положение о ведении образовательной деятельности на иностранном языке (пункты 5, 6 статьи 14) — разрабатывается вновь.

2. Положение об организации сетевых форм реализации образовательных программ (статья 15) – вносятся изменения и дополнения при наличии аналогичного локального акта или локальный акт разрабатывается вновь при его отсутствии.

3. Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основе порядка, установленного федеральным органом исполнительной власти) (статья 16) - разрабатывается вновь.

4. Положение о формах обучения по дополнительным образовательным программам (пункт 5 статьи 17) – разрабатывается вновь.

5. Положение о библиотечном фонде или Перечень используемых учебных изданий: — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

для реализации образовательных программ дошкольного образования, для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (учебники, учебные пособия) (пункты 3, 4-9 статьи 18) — разрабатывается вновь.

6. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, освоившими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги (статья 35) — разрабатывается вновь.

7. Положение о структурном подразделении (филиале) ОО (пункты 2, 4 статьи 27)

- вносятся изменения и дополнения (при наличии) или разрабатывается вновь.

8. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся (в т.ч. требования к одежде) (подпункт 1 пункта 3 статьи 28) — вносятся изменения в имеющийся локальный акт или разрабатывается отдельно

Положение о требованиях к одежде обучающихся (возможна также разработка локального акта о дресс-коде учителя).

9. Правила внутреннего трудового распорядка работников ОО (подпункт 1 пункта 3 статьи 28) — вносятся изменения и дополнения в имеющийся локальный акт.

10. Правила приема обучающихся в образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам и дополнительным образовательным программам (статьи 55, 67) — разрабатываются вновь или вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

11. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (подпункт 10 пункта 3 статьи 28, пункт 2 статьи 30)

- вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт или локальный акт разрабатывается вновь.

12. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся в рамках ОО (пункт 3 статьи 59) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий школьный локальный акт.

13. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об

этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (подпункт 11 пункта 3 статьи 28) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт или разрабатывается вновь.

14. Положение об организации научно-методической работы (подпункт 20 пункта 3 статьи 28) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

15. Положение об организации консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья и иной не противоречащей целям создания ОО деятельности (пункт 5 статьи 28) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

16. Режим занятий обучающихся (пункт 2 статьи 30) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

17. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (пункт 2 статьи 30, пункт 2 статьи 62) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

18. Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (пункт 2 статьи 30) — локальный акт разрабатывается вновь.

19. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения (подпункт 3 пункта 1 статьи 34) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

20. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (подпункт 5 пункта 1 статьи 34) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

21. Положение об освоении обучающимися ОО учебных предметов за рамками основной программы, одновременном освоении нескольких основных программ (подпункт 6 пункта 1 статьи 34) — локальный акт разрабатывается вновь.

22. Положение о зачете результатов освоения учебных курсов, дисциплин, дополнительных программ обучающихся в других образовательных организациях, в т.ч. иностранных государств (подпункт 7 пункта 1 статьи 34) — разрабатывается вновь.

23. Правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта образовательной организации - для ОО, где это

есть (например, при наличии в ОО плавательного бассейна, ФОК, пунктов здоровья, филиалов художественных школ, музыкальных классов и др.)

(подпункт 21 пункта 1 статьи 34) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт, а при отсутствии — разрабатывается вновь.

24. Положение о предоставлении мер социальной поддержки в ОО (пункт 2 статьи 34) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт с учетом распорядительного акта местного органа исполнительной власти.

25. Положение об установлении различных видов материальной поддержки обучающихся (пункт 16 статьи 36) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт с учетом распорядительного акта местного органа исполнительной власти.

26. Положение об оказании платных образовательных услуг (в том числе основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг) на основании правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством РФ (подпункт 4 пункта 2 статьи 29, пункты 5, 9 статьи 54) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт или разрабатывается вновь (предпочтительно).

27. Правила проживания в интернате - для ОО, имеющих интернат, (пункт 4 статьи 43) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

28. Положение о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и их применение (на основе порядка, установленного

Постановлением Правительства РФ) (пункты 4-12 статьи 43) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт или локальный акт разрабатывается вновь.

29. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (статья 45) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт или локальный акт разрабатывается вновь.

30. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года или рабочей недели (пункт 6 статьи 47) — разрабатывается вновь

31. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО (пункт 7 статьи 47) — вносятся соответствующие изменения и дополнения в

действующий коллективный договор и другие локальные акты ОО по данному вопросу.

32. Положение о порядке проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (на основе порядка, установленного Постановлением Правительства РФ) (пункты 2, 4 статьи 49) – разрабатывается вновь.

33. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, кроме педагогических и научных работников (пункт 3 статьи 52)

- вносятся соответствующие изменения и дополнения в действующий локальный акт.

34. Положение об аттестации заместителей руководителя ОО и лиц, претендующих на замещение данных должностей – локальный акт разрабатывается вновь.

35. Положение о взаимодействии ОО с родителями (законными представителями) при осуществлении ими семейного образования, самообразования в части прохождения обучающимися промежуточной и государственной итоговой аттестации, пользования учебниками и учебными пособиями (с учетом соответствующего документа Минобрнауки РФ) – разрабатывается вновь.

36. Положение о консультационном пункте по консультированию родителей (законных представителей), осуществляющих получение детьми образования в форме семейного образования, самообразования – при наличии (с учетом соответствующего документа Минобрнауки РФ) — разрабатывается вновь на основании нормативного документа местного органа власти.

37. Трудовой договор с педагогическим работником – вносятся соответствующие изменения и дополнения или разрабатывается новая форма трудового договора

Примечание. 1. Вновь разрабатываемые локальные акты, изменения и дополнения, вносимые в действующие локальные акты, принимаются и утверждаются в порядке, определенном Уставом ОО, и оформляются распорядительным актом руководителя ОО.

2. Прием лица на обучение в организацию, для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающегося, прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения и т.д. оформляются распорядительным актом ОО.