



**Управление
Безопасности**
Учебно-консалтинговый центр

Общество с ограниченной ответственностью
«Управление Безопасности»
142703, Московская обл., г. Видное, ул. Школьная,
84а, офис 104, 105.
Тел. +7 (499) 500-38-60, +7 (800) 500-80-69
Эл. почта: info@otub.ru
Сайт: <https://otub.ru/>

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Управление Безопасности»

_____ А.С. Солнцев

«01» июля 2025 г.



**Положение
о порядке утверждения локальных нормативных актов**

Версия 1

Рег. номер 10-П

г. Видное, 2025 год

ООО «Управление Безопасности»	Рег. номер 10-П	Стр. 2 из 7
Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов	Версия 1	

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок принятия локального акта	4
3. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения.....	4
4. Структура локального акта.....	5
5. Изменения и отмена локального акта.....	5
6. Заключительные положения.....	6
Лист ознакомления работников с положением	7

ООО «Управление Безопасности»	Рег. номер 10-П	Стр. 3 из 7
Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов	Версия 1	

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке утверждения локальных актов (далее - Положение) разработано в ООО «Управление Безопасности» (далее - Организация) в соответствии со ст.28, ч.2, ч.4. ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Организация обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом.
- 1.3. Копии локальных актов: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ, размещаются на официальном сайте организации в сети «Интернет» согласно статье 29 ФЗ- № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности.
- 1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительных органов работников (при наличии таких органов).
- 1.6. Организация имеет право разрабатывать локальные акты по любым вопросам деятельности входящую в ее компетенцию.
- 1.7. Локальный акт является документом, обязательным для исполнения всеми сотрудниками Организации и участниками образовательного процесса.
- 1.8. Локальные акты, утверждаемые Генеральным директором Организации:
 - положения о структурных подразделениях;
 - штатное расписание;
 - структура и штатная численность;
 - должностные оклады;
 - оплата труда преподавательского состава;
 - трудовые договоры;
 - номенклатура дел;
 - инструкция по делопроизводству;
 - приказы и распоряжения по вопросам основной деятельности;
 - по вопросам поощрений и взысканий;
 - по вопросам контроля качества образовательного процесса;
 - по вопросам приема и отчисления слушателей;
 - по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;
 - другие документы, согласно номенклатуре дел.
 - по вопросам планирования и организации образовательного процесса в Организации;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - по вопросам разработки и утверждения учебно-планирующей документации;
 - по вопросам режима и расписания занятий;

ООО «Управление Безопасности»	Рег. номер 10-П	Стр. 4 из 7
Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов	Версия 1	

- по вопросам утверждения календарных учебных графиков;
- по вопросам формирования аттестационных, апелляционных комиссий;
- по вопросам текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
- по вопросам внесения изменений в Устав;
- по вопросам приоритетных направлений деятельности Организации;
- по вопросам использования имущества Организации;
- по иным вопросам, связанным с организацией образовательного процесса в Организации.

2. Порядок принятия локального акта

- 2.1. Генеральный директор может принимать локальные акты следующими способами:
- утвердить положение;
 - издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.
- 2.2. Локальные нормативные акты принимаются Генеральным директором единолично, кроме случаев согласования локальных актов, затрагивающих права обучающихся.
- 2.3. На каждом локальном акте в правом верхнем углу на титуле проставляется запись: «УТВЕРЖДАЮ», Генеральный директор, подпись, дата.
- 2.4. Все локальные акты, размещаемые на официальном сайте Организации подписываются дополнительно ЭЦП.
- 2.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными актами, принимаемыми в организации и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.6. Подтвердить факт ознакомления работников с локальными актами можно несколькими способами.
- подписью лица на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления. Этот лист прилагается к каждому локальному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица, такие листы могут быть приложением к трудовому договору работника или к материалам личного дела обучающегося.
 - подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.
- 2.7. Если локальный акт касается обучающихся, он должен быть доведен до их сведения, в том числе путем размещения на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

3. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения

- 3.1. Основу нормирования трудовых отношений составляет Трудовой кодекс и иные нормы трудового права, а также коллективный договор (при наличии) и иные соглашения, предметом которых являются трудовые отношения.
- 3.2. В некоторых случаях необходимость утверждения локальных актов прямо предусмотрена Трудовым кодексом РФ. Например, согласно ст. 87 ТК РФ порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов. При утверждении ЛА, затрагивающих интересы обучающихся, их родителей и

ООО «Управление Безопасности»	Рег. номер 10-П	Стр. 5 из 7
Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов	Версия 1	

педагогически работников должны быть предусмотрены процедуры согласования с заинтересованными лицами.

3.3. Унифицированных форм для принятия таких локальных актов не предусмотрено (исключение составляют штатное расписание и график отпусков, формы для которых утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

4. Структура локального акта

4.1. Локальный акт должен состоять из следующих элементов:

4.1.1. Титульный лист, содержащий:

- наименование органа (организации), издавшего локальный акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) локального акта и его номер;
- наименование должности и ФИО лица, подписавшего локальный акт.

4.1.2. Содержание локального акта с указанием разделов локального акта и номера страницы.

4.1.3. Текст локально-нормативного акта.

4.1.4. Лист ознакомления с локально-нормативным актом работников.

5. Изменения и отмена локального акта

5.1. Изменение локальных нормативных актов.

5.1.1. Организация может вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению (важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями).

5.1.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

5.2. Отмена локальных нормативных актов

5.2.1. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального акта был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

ООО «Управление Безопасности»	Рег. номер 10-П	Стр. 6 из 7
Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов	Версия 1	

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ООО «Управление Безопасности».
- 6.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте ООО «Управление Безопасности» в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы».

