

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №4» Г.ГРОЗНОГО**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1
от «30» августа 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАТИВНОМ ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ**

I. 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.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение 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.

III. 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.

IV. 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 государственно-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.

V. 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-общественного 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, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

VI. 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.

VII. Основные требования к локальным актам

Локальные акты ОО должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. 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 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.

VIII. 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.

IX. 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 государственно-общественного 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.

X. 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:

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, осваивавшими 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.

