

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ООО «Партнер-М»

\_\_\_\_\_ Авдощенко М.А.

«02» июня 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов (далее Положение) разработано в Обществе с ограниченной ответственностью «Партнер-М» (ООО «Партнер-М») (далее – Учебный центр) в соответствии со ст.28, ч.2, ч.4. ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учебный центр 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. Локальный нормативный акт (далее - ЛНА) – это письменный официальный документ организации, принятый (изданный) в определенной форме в пределах ее компетенции и направленный на установление, изменение или отмену норм, регулирующих ее деятельность.

1.4. ЛНА высшей юридической силы в Учебном центре является ее Устав.

1.5. Копии локальных нормативных актов: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ, размещаются на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет» согласно статье 29 ФЗ- № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. ЛНА принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и обучающимися.

1.7. При принятии ЛНА, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение совета обучающихся (при наличии), а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительных органов работников (при наличии таких органов).

1.8. ЛНА является документом, обязательным для исполнения всеми работниками Учебного центра и участниками образовательного процесса.

1.9. ЛНА, утверждаемые Директором Учебного центра:

- приказы и распоряжения по вопросам основной деятельности;
- по вопросам контроля качества образовательного процесса;
- по вопросам приема и отчисления слушателей;
- по вопросам планирования и организации образовательного процесса в УЦ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- по вопросам разработки и утверждения учебно-планирующей документации;
- по вопросам режима и расписания занятий;
- по вопросам утверждения календарных учебных графиков;
- по вопросам формирования аттестационных, апелляционных комиссий;
- по вопросам текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- по иным вопросам, связанным с организацией образовательного процесса УЦ.

1.10. Локальные акты переутверждаются по мере необходимости.

## **2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛНА**

2.1. Директор Учебного центра принимает ЛНА следующими способами:

- утвердить положение;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

2.2. На каждом ЛНА в правом верхнем углу на титуле проставляется запись:

"УТВЕРЖДАЮ" Директор ООО «Партнер-М» ФИО подпись дата".

2.3. Работники Учебного центра должны быть ознакомлены под роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учебном центре и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА реализуется подписью работников в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.

2.5. Если ЛНА касается обучающихся, он должен быть доведен до их сведения, в том числе, путем размещения на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации».

### **3. ЛНА, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Основу нормирования трудовых отношений составляет Трудовой кодекс и иные нормы трудового права, а также коллективный договор и иные соглашения, предметом которых являются трудовые отношения.

3.2. В некоторых случаях необходимость утверждения ЛНА прямо предусмотрена Трудовым кодексом РФ.

3.3. При утверждении ЛНА, затрагивающих интересы обучающихся и педагогических работников, должны быть предусмотрены процедуры согласования с заинтересованными лицами.

3.4. Формы ЛНА Учебного центра устанавливаются самостоятельно.

### **ГЛАВА 4. СТРУКТУРА ЛНА**

4.1. ЛНА должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, издавшего акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- наименование должности и фамилии лица, подписавшего акт;
- разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта;
- положения нормативного характера;
- цитирование законодательства;
- описание процессов и процедур.

4.2. При необходимости для полноты изложения вопроса могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования.

### **5. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНА ЛНА**

5.1. Изменение ЛНА.

5.1.1. Учебный центр может вносить изменения в ЛНА:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению.

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

5.2. Отмена ЛНА.

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

- истечение срока действия (если при разработке ЛНА 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 ЛНА.