

Общество с ограниченной ответственностью  
«Инженерно-технический центр»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ИТЦ»

С.И.Козлов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
НАМЦ ООО «ИТЦ»  
О ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Нижний Тагил

2019 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет требования к разработке, принятию, утверждения и согласования локальных нормативных актов (далее ЛНА) независимого аттестационно-методического центра (НАМЦ), как составляющей части ООО «ИТЦ», а также их изменения и дополнения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ООО «ИТЦ», Положением НАМЦ ООО «ИТЦ», Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 №2300 «О защите прав потребителей», ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановления правительства РФ от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Цель ЛНА – создание фундамента для благоприятных взаимоотношений всех участников деятельности.

1.3. Под ЛНА понимаются внутренние документы, разрабатываемые и принимаемые в соответствии с Уставом ООО «ИТЦ», Положением НАМЦ ООО «ИТЦ», рассчитанные на неоднократное применение и устанавливающие права и обязанности всех участников трудовой и образовательной, управленческой и иной деятельности внутри организации.

## **2. ВИДЫ ЛОКАЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

В организации разрабатываются и применяются следующие ЛНА:

- Приказы
- Положения
- Правила
- Порядок
- Регламенты
- Инструкции
- Протоколы
- Акты

Настоящее Положение не распространяется на трудовые отношения, бухгалтерский, финансовый, налоговый учеты.

## **3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЛОКАЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

ЛНА являются документами со сложной структурой и состоят из заголовочной, содержательной и заключительной частей.

ЛНА оформляются на фирменном бланке организации, имеют дату регистрации и номер.

Подписываются Директором организации или руководителем НАМЦ, на основании доверенности на право подписи.

## **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

ЛНА разрабатываются по решению Директора или руководителя НАМЦ. Любой член НАМЦ ООО «ИТЦ» вправе вынести вопрос о коррективах с обоснованием

необходимости изменения, либо выступить с заявлением о необходимости введения нового ЛНА.

## **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

ЛНА могут быть изменены, отменены по решению органа, утвердившего конкретный ЛНА. Любой член НАМЦ ООО «ИТЦ» вправе вынести вопрос о коррективах с обоснованием необходимости изменения, дополнения или отмены.

Любые изменения, дополнения или отмена ЛНА подлежат обязательной регистрации.

## **6. ХРАНЕНИЕ ЛОКАЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

ЛНА хранятся в отдельных подписанных папках в местах, выделенных директором организации для архива. Устаревшие и отмененные ЛНА хранятся в архивах или уничтожаются. Ответственным за хранение и уничтожение является руководитель НАМЦ.

ЛНА утратившие силу уничтожаются.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано руководителем НАМЦ ООО «ИТЦ» и утверждено директором ООО «ИТЦ».

В положение могут вноситься коррективы с учетом изменений действующего законодательства или в связи с изменениями в деятельности организации для усовершенствования образовательного процесса.

Данное положение вступает в силу после подписания директором ООО «ИТЦ».