

Приложение №3
к Приказу №2
от «15» января 2025 г.



**Медицинская ассоциация врачей и центров
рассеянного склероза и других
нейроиммунологических заболеваний**

ПРИНЯТО
Протокол Методического Совета
от «15» января 2025 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО
Президент



 Давыдовская М.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

г. Санкт-Петербург, 2025

DOCUMENT SIGNED WITH ELECTRONIC SIGNATURE

МАВРС, ДАВЫДОВСКАЯ МАРИЯ ВАФАЕВНА, ПРЕЗИДЕНТ

Сертификат 020387A3002CB16BA74BD5B93F1337BDAD
Valid from 07.03.24 to 07.06.25

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 2 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	5
3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.....	5
4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.....	8
5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	9
6. ХРАНЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.....	10
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	10

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 3 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее по тексту - Положение) является локальным актом Медицинской ассоциации врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний (далее по тексту – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Уставом Организации.

1.3. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые Организацией в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и уставом Организации, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, определяющие порядок возникновения, изменения, приостановления и прекращения правовых отношений, возникающих при организации и осуществлении образовательной деятельности, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, кадровой, образовательной и другой предусмотренной уставом Организации деятельности.

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 4 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

1.4. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия, утверждения, оформления, реализации и внесение в них дополнений и изменений.

1.5. Целями и задачами Положения являются:

- разграничение полномочий;
- регламентация деятельности Организации;
- определение порядка действий сотрудников Организации и слушателей;
- создание единой и согласованной системы локальных актов;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений.

1.6. Настоящее Положение принимается на Методическом совете, который полномочен вносить в него дополнения и изменения.

1.7. Виды локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Решения;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Программы и планы;
- Должностные инструкции;
- Методические рекомендации.

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 5 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

1.8. Предусмотренный настоящим Положением перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Отдела могут приниматься иные локальные акты.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Основанием для подготовки локального нормативного акта могут являться:

- прямое указание в законодательных и иных нормативных правовых актах на необходимость разработки и принятия локального нормативного акта, регулирующего те или иные отношения;
- изменения в законодательстве Российской Федерации, нормативных правовых актах уполномоченных органов, влекущие внесение изменений в существующие или издание новых локальных нормативных актов.

2.2. Инициатором подготовки и разработки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- руководитель организации и (или) его заместители;
- коллегиальные органы управления;
- участники образовательных отношений.

2.3. Проект локального нормативного акта готовится по поручению Президента Организации отдельным работником, рабочей или экспертной группой (комиссией).

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются приказом Президента Организации в течение 3 (трех) дней.

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 6 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

3.2. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом Президента, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

3.3. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальные нормативные акты подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локально нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

3.4. Процедура введения в действие локального нормативного акта предполагает доведение его содержания до сведения лиц, чьи права и законные интересы он затрагивает, а именно:

- локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно подписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов, и даты ознакомления;
- размещение локального акта в общедоступном месте;
- опубликование в течение 5 (пяти) дней с момента принятия данного акта на официальном сайте Организации в сети «Интернет» <https://www.mapcms.ru/>;
- направление для ознакомления лицам, чьи права и законные интересы затрагивает локальный нормативный акт.

3.5. Унифицированных форм для принятия и оформления локальных нормативных актов не устанавливается. Исключение составляют штатное расписание (форма № Т-3), график отпусков (форма № Т-7) и формы локальных нормативных актов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 7 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

документации по учету труда и его оплаты». Формы остальных локальных нормативных актов устанавливаются самостоятельно организацией.

3.6. Текст локального нормативного акта составляется на русском языке. Для лучшего восприятия текст может быть разделен на отдельные части (разделы, подразделы, пункты и т.д.). Каждой части следует присвоить заголовок, который должен передавать ее краткое содержание.

3.7. При необходимости для полноты изложения вопроса в локальных нормативных актах могут воспроизводиться отдельные положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, которые должны иметь ссылки на эти акты.

3.8. Структура и содержание локальных нормативных актов зависят от круга вопросов, в отношении которых необходимо принятие таких актов, вида акта. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

3.9. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты (подпункты) акта должны иметь ссылки на эти приложения. Приложения должны иметь соответствующую отметку, указывающую на их связь с основным документом. Эта отметка ставится в правом верхнем углу документа и включает: слово «Приложение», при необходимости его номер (без знака №). Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.10. Проект локального нормативного акта, принятый коллегиальным органом управления Организации, должен быть оформлен реквизитом «ПРИНЯТО» перед текстом документа в левом верхнем углу после наименований Организации первой (титульной) страницы. Этот реквизит включает указание на дату и номер протокола коллегиального органа управления, в котором содержатся

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 8 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

сведения о порядке и факте принятия данного проекта локального нормативного акта либо подпись и статус лица, визирующего документ на основании решения рабочей (экспертной) группы, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания, например:

«ПРИНЯТО

Протокол заседания Общего собрания работников от _____ № _____
или Протокол Методического Совета от _____ № _____
или Руководитель рабочей (экспертной) группы _____ (подпись, фамилия и инициалы, дата)»

3.11. При утверждении локальных нормативных актов приказом, оформляются реквизит «Гриф утверждения документа», который располагают в правом углу первой страницы документа (титул) после наименования организации. Гриф состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО) (без кавычек), помимо этого гриф содержит наименования должности руководителя организации, утверждающего документ, его подписи, инициалов и фамилии, наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты и номера, например:

«УТВЕРЖДЕНО

Президентом

личная подпись и расшифровка подписи Президента»

3.12. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения руководителем, является дата такого утверждения. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в приказе о его утверждении, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты его утверждения.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм,

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 9 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

утверждения новой редакции существующих норм. В этом случае принимаемые локальные акты не могут ухудшать положения работников, слушателей по сравнению с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и соглашениями.

4.2. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

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

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Основаниями для прекращения действия локальных нормативных актов являются:

- признание утратившим силу в связи с истечением срока действия локального нормативного акта (если при утверждении локального нормативного акта был определен срок (период) его действия);
- отмена локального нормативного акта в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий участникам правоотношений по сравнению с действующим локальным нормативным актом;
- отмена локального нормативного акта из-за имеющихся противоречий локального нормативного акта Организации законодательным или нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе распорядительным актам Комитета по образованию г. Санкт-Петербург;
- прямое указание в законодательных или нормативных правовых актах Российской Федерации, в том числе распорядительных актах Комитета по

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 10 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

образованию на необходимость прекращения действия (отмены) локального нормативного акта;

- изменение законодательства, регулирующего те же или сходные правоотношения, что и локальный нормативный акт, влекущие признание локального нормативного акта утратившим силу;

- отмена локального нормативного акта Организации в соответствии с решением суда или иных компетентных органов в установленном порядке.

5.2. Прекращение действия локального нормативного акта (признание утратившим силу или отмена) производится по любому из оснований, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, на основании приказа руководителя организации с ознакомлением заинтересованных лиц с содержанием приказа под подпись.

5.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом Президента Организации.

6. ХРАНЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Локальные нормативные акты хранятся в отдельных файловых папках. В случае принятия новых локальных нормативных актов, их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

6.2. Локально нормативные акты, утратившие силу, изымаются и уничтожаются.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Организации порядке.

7.2. Настоящее Положение утверждается приказом Президента Организации. При этом локальный нормативный акт должен быть оформлен в качестве приложения к приказу.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует бессрочно.

<i>Медицинская ассоциация врачей и центров рассеянного склероза и других нейроиммунологических заболеваний</i>	Страница 11 из 11
<i>Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов</i>	<i>Версия 1</i>

7.4. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на Президента Организации.

7.5. Локальные нормативные акты, принятые и утвержденные в организации, имеют ограниченный и направленный характер действия в отношении данной организации и не могут регулировать правовые отношения вне его.

7.6. Настоящее Положение является обязательным для Организации.

DOCUMENT SIGNED WITH ELECTRONIC SIGNATURE

МАВРС, ДАВЫДОВСКАЯ МАРИЯ ВАФАЕВНА, ПРЕЗИДЕНТ

Сертификат 020387A3002CB16BA74BD5B93F1337BDAD
Valid from 07.03.24 to 07.06.25