

Принят на заседании педагогического совета  
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»  
Протокол №1 от 26 августа 2016 года.

Утверждено и введено в действие  
приказом №150 от 29 августа 2016 года  
Директор МБОУ «Байлянгарская средняя  
школа»

И.Ш.Кашапов



Порядок

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов  
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) МБОУ «Байлянгарская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ (далее - ОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

### 2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт ОУ (далее - ЛНА) - основанный на нормах, законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ и утвержденный приказом директора ОУ.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управлеченческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ОУ.

### 3. Виды ЛНА

#### 3.1. Локальные акты, регламентирующие отношения с работниками

1. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, не являющихся участниками образовательного процесса
2. Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (СЗД)
3. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
4. Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя
5. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников
6. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
7. Порядок учета мнения обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающего
8. Правила внутреннего трудового распорядка
9. Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогов
10. Положение о порядке ведения личных дел педагогов и сотрудников
11. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учащимися и родителями (законными представителями) учащихся
12. Коллективный договор. Приложение коллективного договора

#### 3.2. Локальные акты, регламентирующие административную деятельность

13. Положение о ведении школьной документации
14. Положение о внутришкольном контроле
15. Положение о внутренней системе оценки качества образования
16. Положение о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
17. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
18. Правила приема детей

19. Правила приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами
20. Положение об условиях приёма на обучение по дополнительным образовательным программам
21. Положение о совещании при директоре

**3.3. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления:**

22. Положение о педагогическом совете
23. Положение об общем собрании трудового коллектива
24. Положение об Управляющем Совете
25. Положение об общешкольном родительском собрании
26. Положение о родительском комитете
27. Положение о родительском собрании

**3.4. Локальные акты, регламентирующие учебный процесс:**

28. Положение об итоговой аттестации учащихся
29. Положение о безотметочном обучении в 1-ых классах
30. Положение об учебном кабинете
31. Положение о системе оценки
32. Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, не являющихся участниками образовательного процесса
33. Положение о семейном образовании
34. Положение о социальной поддержке и стимулировании обучающихся
35. Положение о языках образования
36. Положение об организации обучения первоклассников в адаптационный период
37. Положение об основании и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг
38. Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся, о текущем контроле успеваемости
39. Порядок использования классного журнала в электронном виде
40. Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение
41. Положение о группе продленного дня
42. Положение об организации проведения школьного этапа олимпиад
43. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ, курсов по выбору, элективных курсов и кружковых занятий
44. Положение о библиотеке
45. Правила пользования школьной библиотекой
46. Положение о психолого-медицинско-педагогическом консилиуме
47. Договор о предоставлении общего образования ФГОС

**3.5. Локальные акты, регламентирующие методическую работу**

48. Положение о методическом объединении учителей-предметников и педагогических работников
49. Положение о методическом совете
50. Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя
51. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов

**3.6. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательной работы**

52. Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся
53. Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом
54. Положение о классном руководителе
55. Положение об организации питания
56. Положение об организации деятельности школьных спортивных клубов
57. О кружковой работе
58. Положение об отрядах юных инспекторов движения (ЮИД)
59. Положение о дежурстве по школе.

**3.7. Локальные акты, регламентирующие вопросы профилактики правонарушений**

60. Положение о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания
61. Положение о постановке на внутришкольный учет
62. Положение о Совете профилактики обучающихся

63. Положение об отряде профилактики правонарушений несовершеннолетних
64. Положение об учете неблагополучных семей

### **3.8. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов ученического самоуправления**

65. Правила внутреннего распорядка учащихся
66. Положение о Совете старшеклассников

## **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора ОУ заместителей директора ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ДНА могут быть внесены любым участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

- 1.1.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.
- 1.1.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора ОУ.
- 1.1.3. Определение сроков разработки ЛНА.
- 1.1.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.
- 1.1.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документа, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.
- 1.1.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте ОУ либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок
- 1.1.7. не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.
- 1.1.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления ОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

## **Согласование ЛНА**

- 4.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:
  - 4.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся ОУ - ЛНА, затрагивающие права учащихся ОУ - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся ОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ или заместителю директора ОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ выразили предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если мотивированное мнение совета учащихся ОУ, совета родителей (законных

представителей) учащихся ОУ не содержит согласия с проектом ЛНАа, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор ОУ или лицо, уполномоченное директором ОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

- 4.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ОУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору ОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор ОУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ОУ).
- 4.1.3. учредителю ОУ - программа развития ОУ. Срок согласования Программы развития ОУ установлен учредителем ОУ. После согласования Программы развития ОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

## **6. Принятие ЛНА**

6.1.ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников ОУ, являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2.Порядок принятия решений коллегиальными органами управления ОУ, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете ОУ, Положение об общем собрании работников ОУ).

## **7. Утверждение ЛНА**

7.1. Директор ОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

7.3.Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в ОУ с присвоением им порядкового номера.

## **8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами**

- 4.1. Работники ОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в ОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:
- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;
  - подписью лица на листе ознакомления, являющемя приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном журнале.
- 4.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в ОУ, регламентирован в Правилах приема в ОУ.
- 4.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в ОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде ОУ , а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.
- 4.5. ЛНА ОУ размещаются на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

## **9. Изменение ЛНА**

- 9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:
- реорганизация либо изменение структуры ОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
  - изменение законодательства Российской Федерации;
  - по усмотрению ОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.
- 9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

## **10.**

### **Отмена ЛНА**

- 10.1. Основания для отмены ЛНА ОУ являются:
- истечение срока действия локального нормативного акта (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 локальным нормативным актом.
- 10.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора ОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.