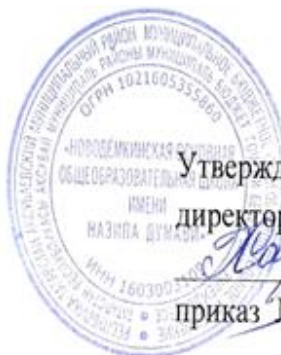


Принято
педагогическим советом
протокол № 2 от 27.09.2019 г.



Утверждено

директор «МБОУ «Новодемкинская ООШ»

Хайрутдинова Э.З.

приказ № 94-осн от 27.09.2019 года

**«Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новодемкинская основная общеобразовательная
школа имени Назипа Думави»**

Аксубаевского района Республики Татарста

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) МБОУ «Новодемкинская ООШ» 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 МБОУ «Новодемкинская ООШ», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Новодемкинская ООШ».

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «Новодемкинская ООШ»:

- Правила приема в МБОУ «Новодемкинская ООШ» (включая порядок оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Новодемкинская ООШ»
- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новодемкинская ООШ» ;
- Программа развития МБОУ «Новодемкинская ООШ»
- Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ «Новодемкинская ООШ»;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ «Новодемкинская ООШ»:

- Положение об общем собрании работников;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о родительском комитете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного

процесса:

- Основная образовательная программа дошкольного образования.
- Основная образовательная программа начального общего образования;
- Основная образовательная программа основного общего образования;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об организации обучения учащихся на дому;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ«Новодемкинская ООШ»;

- Порядок хранения в архивах МБОУ«Новодемкинская ООШ» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;

- Положение о детской организации;

- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ«Новодемкинская ООШ» по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

- Положение об отряде профилактики правонарушений;

- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ«Новодемкинская ООШ» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ«Новодемкинская ООШ», заместителя директора, коллегиальных органов управления МБОУ«Новодемкинская ООШ» (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

4.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора, коллегиальных органов управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников).

Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ«Новодемкинская ООШ».

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.2. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования,

который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «Новодемкинская ООШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Школы, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок 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»).

4.2.7 Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Новодемкинская ООШ», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

5.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ «Новодемкинская ООШ» ЛНА, затрагивающие права учащихся - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и орган ученического самоуправления учащихся МБОУ «Новодемкинская ООШ» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Новодемкинская ООШ» или заместителю директора мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся, 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 или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета. В случае если совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся высказали 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 МБОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Новодемкинская ООШ». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Новодемкинская ООШ» или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета. В случае если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор, рабочая группа учитывать не планирует, директор или лицо, уполномоченное директором в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Новодемкинская ООШ» в повестку дня заседания педагогического совета.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Новодемкинская ООШ» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Новодемкинская ООШ» мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ «Новодемкинская ООШ» 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 МБОУ «Новодемкинская ООШ» имеет право принять локальный нормативный

акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ).

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

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

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ «Новодемкинская ООШ» 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.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ «Новодемкинская ООШ» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Новодемкинская ООШ» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. 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, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Новодемкинская ООШ» регламентирован в Правилах приема в МБОУ.

8.3. ЛНА МБОУ «Новодемкинская ООШ» размещаются на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет».

10. Отмена ЛНА

10.1 Основания для отмены ЛНА МБОУ 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 МБОУ «Новодемкинская ООШ», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.