

Принято решением педагогического
совета МБОУ «Кузеевская СОШ»
Протокол № 8 от 24.03.2020г



Положение о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Школы.

2.2. Локальный нормативный акт – документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления Школы и утвержденный приказом директора Школы.

2.3. Локальные нормативные акты Школы действуют только в её пределах и не могут регулировать отношения вне её.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются для обязательного исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего положения в Школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- ЛНА, регламентирующие управление образовательной организацией;
- ЛНА, регламентирующие управление реализацией основных общеобразовательных программ;
- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации;
- ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся;
- ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки учащихся образовательной организации;
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной;
- ЛНА, регламентирующие образовательные отношения;

Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Школа имеет право разрабатывать, принимать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению руководителя, его заместителей, педагогического совета в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Школы.

4.3. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься общим собранием работников, педагогическим советом в соответствии с уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников Школы, учитывается мнение профсоюзного комитета Школы.

4.5. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.5.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.5.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Школы.

4.5.3. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников, и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

4.6. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.7. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение руководителю Школы.

4.8. Оформление локального нормативного акта:

4.8.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

4.8.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

4.8.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

4.9. После принятия локального нормативного акта, документ представляется на утверждение директору Школы. Процедура утверждения оформляется приказом по Школе.

4.10. Локальный нормативный акт вводится в действие с момента их утверждения.

1. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются по решению руководителя, его заместителей, педагогического совета в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Школы

5.1.1. Общим собранием работников Школы принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы.

5.1.2. Педагогическим советом Школы - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, решения о единой форме одежды обучающихся, Правил внутреннего распорядка, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

2. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

- 6.1. Работники Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц на листе ознакомления.
- 6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в Школу регламентирован в Правилах приема в Школу.
- 6.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в Школе, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети «Интернет», на информационном стенде Школы, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.
- 6.5. Локальные нормативные акты Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

3. Изменение локальных нормативных актов

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

4. Отмена локальных нормативных актов

- 8.1. Основания для отмены локальных нормативных актов Школы являются:
- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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.
- 8.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

В настоящей пачке пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 31 марта листов.

Директор школы

Насиров Айрат Маратович

«31» марта 20 20 г.

