

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 29.08.2016г.

Утверждено
для
директор МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска
Р. А. Фардеева
приказ № 231 от 31.08.2016 г.

**Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им.М. К.Тагирова»г.Альметьевска РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им М.К.Тагирова»г.Альметьевска разработан в соответствии со статьей 30Федерального 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 «СОШ №1» г.Альметьевска, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска и утвержденный приказом директора МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска
- 2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска.

3. Виды ЛНА

- 3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска:
 - Правила приема в МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска (включая порядок оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
 - Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска
 - Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска;
 - Штатное расписание
 - Программа развития МБОУ; «СОШ №1» г.Альметьевска
 - Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении

и расходовании финансовых и материальных средств в МБОУ«СОШ №1»
г.Альметьевска;

- Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ«СОШ №1»
г.Альметьевска;

- иные ЛНА.

**ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ«СОШ №1»
г.Альметьевска:**

- Положение об общем собрании работников образовательной
организации;

- Положение о педагогическом совете;

- Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных
представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при
выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося;

-Положение о родительском комитете;

-иные ЛНА.

**ЛНА, регламентирующие организацию образовательного
процесса:**

- Основная образовательная программа начального
общего образования;

- Основная образовательная программа основного общего образования;

- Основная образовательная программа среднего общего образования;

- Положение о формах обучения в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска;

- Положение о языках образования МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска;

Положение об индивидуальном учебном плане;

Положение об организации обучения учащихся на дому;

Порядок зачета МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска результатов освоения
учащимися учебных
предметов в других организациях, осуществляющих образовательную
деятельность;

- Порядок/Правила пользования учебниками и учебными пособиями
обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины
(модули) за пределами федеральных государственных образовательных
стандартов, образовательных стандартов и/или получающими платные
образовательные услуги;

- иные ЛНА.

**ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных
достижений учащихся**

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в
МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска;

Положение об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися образовательных программ в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска;

- Положение о портфеле/портфолио достижений обучающихся МБОУ«СОШ
№1» г.Альметьевска;

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ«СОШ №1»
г.Альметьевска;

- Порядок хранения в архивах МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска на бумажных
и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных
программ;

- Приказ утверждающий форму справки об обучении и периоде обучения в
МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска

- иные ЛНА.

ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;

- Порядок/Правила посещения мероприятий, не предусмотренных

учебным планом МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска;

- Положение о детской организации;
- иные ЛНА.

ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска 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 «СОШ №1» г.Альметьевска имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА .

2. Разработка ЛНА

Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска,

заместителей директора МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска, коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска

(педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

Этапы разработки проектов ЛНА:

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

Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска, коллегиальных органов

управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников).

Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска.

Определение сроков разработки ЛНА.

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

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.

Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется 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»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7 Доработанный текст проекта передается в соответствующий

компетентный орган управления МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, уполномоченный принимать ЛНА.

3. Согласование ЛНА

В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и орган ученического самоуправления учащихся МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска или заместителю директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, 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«СОШ №1» г.Альметьевска или заместителем директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. В случае если совет учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска 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, «СОШ №1» г.Альметьевска совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «СОШ №1» г.Альметьевска или заместителем директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ, «СОШ №1» г.Альметьевска совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска или лицо, уполномоченное директором МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска 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 «СОШ №1» г.Альметьевска или заместителем директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска.

в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска (далее -профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска 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«СОШ №1» г.Альметьевска 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 недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ).

5.1.3 учредителю МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска - программа развития МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. Срок согласования Программы развития МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска установлен учредителем МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. После согласования Программы развития МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска или заместителем директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.«СОШ №1» г.Альметьевск

4. Принятие ЛНА

ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ, являющихся педагогическими работниками;

- Педагогическим советом МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, Положение об общем собрании работников МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска).

5. Утверждение ЛНА

Директор МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

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.

Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска с присвоением им порядкового номера.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

Работники МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную распись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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.

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска регламентирован в Правилах приема в МБОУ.«СОШ №1» г.Альметьевска

Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

ЛНА МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска размещаются на официальном сайте

МБОУ в сети «Интернет».

7. Изменение ЛНА

ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

реорганизация либо изменение структуры МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска. 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.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

- 10. Отмена ЛНА

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.

Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ«СОШ №1» г.Альметьевска, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.