

Принято

педагогическим советом
протокол № 6
от 27 марта 2015г.

«Утверждаю»

Директор гимназии №7

Шалев А.А.

Введено в действие приказом
№101 о/д от 19 мая 2015г.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - гимназии) 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 гимназии, 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 гимназии (далее - ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках гимназии, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления гимназии и утвержденный приказом директора гимназии.

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности гимназии:

- Правила приема в гимназию (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Требования к одежде учащихся;
- Порядок пользования объектами инфраструктуры гимназии;
- Штатное расписание гимназии;

- Программа развития гимназии;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в гимназии;
- Порядок организации и проведения самообследования в гимназии;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления гимназией:

- 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 комитете учащихся;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Совете гимназии;
- иные ЛНА.

3.3. 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 гимназии;
- Положение о языках образования в гимназии;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об организации обучения учащихся на дому;
- Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- Порядок зачета гимназией 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.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся:

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в гимназии;
- Положение об индивидуальном учете обучающимися образовательных программ в гимназии;
- Положение о портфолио достижений обучающихся гимназии;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в гимназии;
- Порядок хранения в архивах гимназии на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- Приказ утверждающий форму справки об обучении в гимназии о периоде обучения в гимназии;
- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;
- Порядок / Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом гимназии;
- Положение о детской организации;
- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие деятельность гимназии 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;
- Основания и порядок постановки учащихся гимназии на внутришкольный учет;
- Положение об отряде профилактики правонарушений;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. Гимназия имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора, заместителей директора гимназии, коллегиальных органов управления гимназии (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 гимназии, коллегиальных органов управления гимназии (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора гимназии.

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать 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 гимназии в сети Интернет и на информационном стенде гимназии. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте гимназии, 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 гимназии в сети Интернет и на информационном стенде гимназии в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления гимназии, 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 гимназии - ЛНА, затрагивающие права учащихся гимназии - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся гимназии не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору гимназии или заместителю директора гимназии мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся гимназии, 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 гимназии или заместителем директора гимназии в повестку дня заседания педагогического совета гимназии. В случае если совет учащихся гимназии, 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 гимназии, совет родителей (законных представителей) учащихся гимназии. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором гимназии или заместителем директора гимназии в повестку дня заседания педагогического совета гимназии. В случае если мотивированное мнение совета учащихся гимназии, совета родителей (законных представителей) учащихся гимназии не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор гимназии, рабочая группа учитывать не планирует, директор гимназии или лицо, уполномоченное директором гимназии 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 гимназии или заместителем директора гимназии в повестку дня заседания педагогического совета гимназии.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников гимназии (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников гимназии. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору гимназии мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор гимназии 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 гимназии имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников гимназии).

5.1.3 учредителю гимназии - программа развития гимназии. Срок согласования Программы развития гимназии установлен учредителем гимназии. После согласования Программы развития гимназии учредителем вопрос о ее принятии вносится директором гимназии или заместителем директора гимназии в повестку дня заседания педагогического совета гимназии.

6. Принятие ЛНА.

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников гимназии - локальные нормативные акты, содержащие

нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников гимназии, являющихся педагогическими работниками;

- Педагогическим советом гимназии - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА.

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

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники гимназии должны быть ознакомлены со всеми ЛНА, принимаемыми в гимназии и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в гимназии регламентирован в Правилах приема в гимназии.

8.3. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений принятыми в период обучения учащегося в гимназии, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.4. ЛНА гимназии размещаются на официальном сайте гимназии в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА.

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры гимназии, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению гимназии. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, 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 гимназии 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 гимназии.