

Согласовано
Советом Учреждения
Протокол №4
от 23.04.2020 года

Принято
педагогическим советом
Протокол №6
от 24.04.2020 года

Утверждено
Директор МБОУ
«Новотинчалинская СОШ»

Гайазутдина Г.А.
Введено в действие приказ
№102 от 24.04.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета мнения иных участников образовательных отношений при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся/воспитанников и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новотинчалинская средняя общеобразовательная школа имени Н.Г.Фаизова Буинского муниципального района Республики Татарстан»

I. Общие положения

Положение составлено на основании № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 3 и 4 статьи 30), Трудового кодекса РФ, с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов школы;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности школы;
- совершенствование процесса подготовки, оформления.

III. Порядок подготовки локальных актов

В школе устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов: Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация школы в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления школы;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов). Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора школы, а также органом самоуправления школы, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовка локального 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.

По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с

коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

IV. Порядок принятия и утверждения локального акта

Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - общим собранием работников Учреждения для учета его мнения;
- в Совет Учреждения в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом и принятыми локальными нормативными актами.