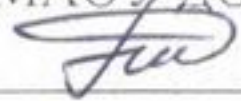




Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

|  |   |  |
|--|---|--|
| Принято на<br>на Общем собрании<br>трудового коллектива<br>Протокол № <u>1</u><br>от <u>25 августа</u> 20 <u>20</u> г. | Согласовано с<br>Председателем профкома<br>МАОУ ДО «ДМШ №2»<br> Мусина Н.П. | Утверждаю<br>И.о. директора МАОУ ДО<br>«ДМШ №2»<br> Касанов Р.А.<br> |
|--|---|--|

**Положение о порядке  
разработки и утверждения локальных актов  
МАОУ ДО «Детская музыкальная школа №2»**

Альметьевск

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2».

1.2. Положение представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке компетентным органом управления Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» Альметьевского муниципального района РТ (далее Школа). Оно регламентирует порядок разработки и утверждения локальных актов Школы.

1.3. Локальные Акты регламентирующие деятельность Школы, принимаются различными органами управления школы. Ряд из них принимается директором единолично.

1.4. С помощью локальных актов осуществляется правовое оформление управления Школы, регулирование трудовых отношений, финансово-хозяйственной деятельности и образовательного процесса.

## 2. Порядок принятия локальных актов

2.1. Локальные акты, принимаемые единолично директором Школы:

- приказы директора (распоряжения);
- должностные инструкции работников;
- договор школы с учредителем;
- трудовой договор с работником;
- учебный план школы (согласование с Советом школы);
- штатное расписание;
- план работы школы (согласование с Советом школы);
- инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих, учебных кабинетах (согласование с собранием трудового коллектива);
- Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера (согласование с профсоюзным комитетом школы);
- Положение о премировании работников и порядке оказания материальной помощи (согласование с профсоюзным комитетом школы);
- договор школы с родителями.

2.2. Локальные акты, подлежащие согласованию с органами местного самоуправления:

- годовой календарный учебный график (согласование с Учредителем).

2.3. Локальные акты принятые на общем собрании Школы:  
Положение о Совете Школы (согласовывает утверждение директором Школы);  
Устав Школы; Положение о порядке разработки и утверждения локальных актов.

2.4. Локальные акты, принимаемые органами самоуправления школы:

2.4.1. Совет школы:

Устав школы (разработка новой редакции, изменений и дополнений к нему); программа развития школы;  
образовательные программы, применяемые в Школе. Согласовывает утверждение директором локальных актов школы: Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положение о родительском комитете; Положение о Педагогическом совете школы;

2.4.2. Педагогический совет школы:

Положение о системе оценок, порядке и периодичности текущего контроля, текущей и промежуточной аттестации обучающихся; Положение о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся; Правила приема в школу обучающихся; Положение о внутришкольном контроле;  
Положение о порядке проведения итоговой аттестации выпускников;  
Положение об организации замены уроков; Положение о ведении журнала учебных занятий;

Положение о методическом совете школы; Положение об учебном кабинете,

2.5. Общее собрание трудового коллектива: коллективный договор;  
решение трудового коллектива об образовании комиссии по трудовым спорам;

правила внутреннего трудового распорядка;

### **3. Разработка локальных актов**

3.1. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления школой, который уполномочен принимать данный локальный акт.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

Затем локальный акт рассматривается на Общем собрании Школы, Совете школы, Педагогическим советом или общем собрании трудового коллектива.

После принятия локального акта он представляется на утверждение директору Школы.

Приказ директора Школы об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

#### 4. Ознакомление с локальными актами

4.1. Работники школы знакомятся (под роспись) с локальными актами, принимаемыми единолично директором школы и локальными актами школы, согласованными с общим собранием трудового коллектива. Вновь принятые работники при приеме на работу знакомятся (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Устава школы и иными локальными актами.

Правила внутреннего распорядка, Устав школы, Правила обучающихся и некоторые локальные акты, регулирующие взаимоотношения преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей) вывешиваются для ознакомления в учительской или фойе школы.

Вновь прибывшие в школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом школы индивидуально, а родители обучающихся в 1 классе на классных родительских собраниях (под роспись) в сентябре месяце.

4.2. Родители и обучающиеся могут более детально ознакомиться с копиями Устава и локальных актов у директора школы.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

