

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пелевская средняя общеобразовательная школа»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №5 от 28.03.2019 г.



Утверждаю:
Директор школы:

Р.С.Хафизов

Введено в действие приказом №50
от 29.03.2019 г.

ПОРЯДОК

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в МБОУ Пелевской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных

нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пелевская средняя общеобразовательная школа» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ Пелевская СОШ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Пелевской СОШ.

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ Пелевской СОШ (далее - ЛНА) основанный на нормах законодательства - официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ Пелевской СОШ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ Пелевской СОШ и утвержденный приказом директора школы.

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

3. Виды ЛНА

- 3.1. ЛНА, регламентирующие управление образовательной организацией:
- Положение об общем собрании работников образовательной организации;
 - Положение о педагогическом совете;
 - Регламент взаимодействия с советом старшеклассников, родительским советом

(законных представителей) учащихся в целях учета мнения при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося;

- Положение о родительском Совете;
- Положение о родительском собрании;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности:

- Правила приема в МБОУ «Пелевская СОШ» (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о школьной форме;
- Положение о школьной библиотеке;
- Программа развития школы;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- Порядок организации и проведения самообследования;
- Положение о дежурном администраторе;
- иные ЛНА.

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

- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Положение о портфолио достижений обучающихся;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Порядок хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
 - Положение о мониторинге;
 - Порядок заполнения и выдачи справок;
 - Положение об электронном журнале;
- иные ЛНА.

3.4. 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;
- Положение о языках образования;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об организации обучения учащихся на дому;
- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;
- Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- Положение об организации и порядке ведения внутришкольного учета;
- Положение об отряде профилактики правонарушений несовершеннолетних;

- Положение о Совете профилактики;
- Положение о классном часе;
- Положение о классном руководителе;
- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регулирующие методическую работу:

- Положение о методической работе;
- Положение о методическом совете;
- Положение о методическом объединении;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- иные ЛНА.

3.7. Перечень видов и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ Пелевская СОШ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ Пелевской СОШ, заместителей директора, коллегиальных органов управления школой (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым из участников образовательных отношений, а также группой участников.

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, коллегиальных органов управления (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора.

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

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

4.2.3.2. 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.

4.2.3.3. Публичное обсуждение проекта ЛНА.

Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ Пелевской СОШ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет 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 Пелевской СОШ в сети Интернет и на информационном стенде Школы в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.3.4. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ Пелевской СОШ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

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

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ Пелевской СОШ (далее - профсоюзный комитет)

- ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ Пелевской СОШ . Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ Пелевской СОШ 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 Пелевской СОШ 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 Пелевской СОШ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ Пелевской СОШ).

5.1.3 учредителю МБОУ Пелевской СОШ - Устав МБОУ Пелевской СОШ , план финансово-хозяйственной деятельности.

Срок согласования установлен учредителем МБОУ Пелевской СОШ .

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ Пелевской СОШ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ, являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ Пелевской СОШ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ Пелевской СОШ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. 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.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ Пелевской СОШ с присвоением имени.

8. Ознакомление участников образовательных отношений

с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ Пелевской СОШ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ Пелевской СОШ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. 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;

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ регламентирован в Правилах приема в школу.

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

8.5. ЛНА МБОУ размещаются на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ. 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.

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 МБОУ Пелевской СОШ 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 МБОУ Пелевской СОШ.