

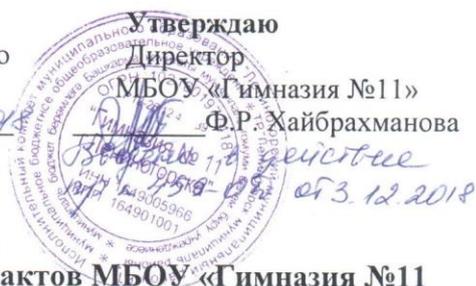
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №11  
г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный  
район» Республики Татарстан**

**Согласовано**  
председатель профсоюзного  
комитета  
МБОУ «Гимназия №11»

*Салифиев А.Р.*

**Рассмотрено и принято**  
на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 2 от 25.11.2018

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ «Гимназия №11»  
Ф.Р. Хайбрахманова



**Порядок разработки,  
принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «Гимназия №11  
г.Лениногорска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11» разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**2. Понятие локальных нормативных актов**

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

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

**3. Виды ЛНА**

№ п/п	Наименование локального нормативного акта
<b>1. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией</b>	
1.	Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
2.	Положение об общем собрании работников МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
3.	Положение о педагогическом совете МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
4.	Положение о порядке учета мнения участников образовательных отношений при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
5.	Положение о родительских собраниях
6.	Положение об общешкольном родительском комитете
7.	Положение о Совете учащихся

<b>2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации</b>	
8.	Правила приема обучающихся в МБОУ «Гимназия №11»
9.	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
10.	Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
11.	Положение о режиме занятий обучающихся МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
12.	Положение о школьной форме
13.	Положение о медицинском обслуживании
14.	Положение об организации питания
15.	Положение о ПМПК
16.	Положение о социально –психологической службе
17.	Положение о порядке выбора модуля и системы оценивания комплексного учебного курса «Основы религиозной культуры и светской этики» МБОУ «Гимназия №11»
18.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
19.	Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса
20.	Штатное расписание
21.	Положение об оплате труда
22.	Положение о табельном учете рабочего времени
23.	Положение о делопроизводстве МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
24.	Положение о премировании работников МБОУ «Гимназия №11 МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»»
<b>3. Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса</b>	
25.	Положение о языке (языках) образования.
26.	Положение о реализации основных общеобразовательных программ МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
27.	Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
28.	Положение об организации внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
29.	Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных курсов МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
30.	Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
31.	Положение о семейном образовании, самообразовании и организации промежуточной и итоговой аттестации экстернов
32.	Положение об обучении детей инвалидов, детей с ОВЗ, нуждающихся в длительном лечении обучения на дому
33.	Положение об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»

34.	Положение о ВСОКО
35.	Положение о ВШК
36.	Положение о методическом совете МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
37.	Положение о школьном методическом объединении МБОУ «Гимназия №11»
38.	Положение о портфолио учителя МБОУ «Гимназия №11»
39.	Положение о профильных классах МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
<b>4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся</b>	
40.	Положение о безотметочной системе оценивания обучающихся первого класса
41.	Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и порядке выставления годовых отметок
42.	Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
43.	Положение о порядке ведения электронного журнала в МБОУ «Гимназия №11»
44.	Положение о портфолио учеников начальных классов МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
45.	Положение о ведении тетрадей МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
46.	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел учащихся МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
47.	Порядок заполнения и выдачи справки об обучении МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
48.	Положение об архиве, хранении информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
<b>5. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся.</b>	
49.	Положение о предоставлении мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся (правила пользования учебниками и учебными пособиями) МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
<b>6. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся</b>	
50.	Положение о правах и обязанностях родителей обучающихся
51.	Положение о защите персональных данных обучающихся
<b>7. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников МБОУ «Гимназия №11»</b>	
52.	Положение о проведении аттестации педагогических работников ОУ
53.	Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
<b>8. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения</b>	
54.	Положение о порядке оказания платных образовательных услуг
55.	Положение о рабочей программе платных образовательных услуг
<b>9. Иные локальные нормативные акты</b>	
56.	Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по

	предметам
<b>11. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательной работы</b>	
57.	Положение о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом
58.	Положение об организации дополнительного образования
59.	Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
60.	Положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей
61.	Положение о Дружине юных пожарных
62.	Положение об отряде профилактики правонарушений несовершеннолетних «Мы» МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
63.	Положение о портфолио классного руководителя МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
64.	Положение о юноармии МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
65.	Положение об основании постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся
66.	Положение о научном обществе МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»
67.	Положение о кафедре МБОУ «Гимназия №11 г.Лениногорска»

#### **4. Разработка ЛНА**

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

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

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

4.2.5. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ в сети Интернет. 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 в сети Интернет в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

## **5. Согласование ЛНА**

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

5.1.1. в комитет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ-ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ - для учета мнения указанных представительных органов. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ 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 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 не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ 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 - программа развития МБОУ. Срок согласования Программы развития МБОУ установлен учредителем МБОУ. После согласования Программы развития МБОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

5.1.4. В педагогический совет МБОУ – ЛНА о родительских и ученических органах управления и ЛНА, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся.

## **6. Принятие ЛНА**

6.1. В МБОУ установлен следующий порядок принятия ЛНА:

6.1.1. локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы образовательной деятельности, принимает педагогический совет;

6.1.2. локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников;

6.1.3. локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления (педагогический совет – Положение о педагогическом совете; родительский комитет – Положения о родительском собрании, о родительском комитете и т.д.). При этом Положения о родительских и ученических органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;

6.1.4. локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся принимает директор МБОУ путём издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с родительским комитетом, советом учащихся, а также с педагогическим советом.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ, в компетенцию которых входит принятие ЛНА, регламентированы соответствующими положениями (Положения о педагогическом совете МБОУ, Положение об общем собрании работников МБОУ и др.)

## **7. Утверждение ЛНА**

7.1. Директор МБОУ 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.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ с присвоением им порядкового номера.

## **8. Оформление и хранение ЛНА**

8.1. Оформление ЛНА выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

8.2. ЛНА излагается на русском языке и должен соответствовать литературным нормам.

8.3. ЛНА, содержащий более 1 листа, нумеруется, прошивается, заверяется подписью директора МБОУ и скрепляется печатью МБОУ на месте прошивки.

8.4. ЛНА проходят процедуру регистрации в соответствии с порядком делопроизводства МБОУ.

8.5. Оригиналы ЛНА находятся у директора МБОУ.

8.6. Копии ЛНА размещаются на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

## **9. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами**

9.1. Работники МБОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

9.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления, скрепляется печатью и подписью должностного лица, хранится с локальными нормативными актами.

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

9.4. 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, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

## **10. Изменение ЛНА**

10.1. 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, воспитанников, их родителей (законных

представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

10.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА (за исключением основных общеобразовательных программ МБОУ и программы развития МБОУ. Порядок внесения изменений и дополнений в указанные документы устанавливается соответствующими ЛНА).

## **11. Отмена ЛНА**

11.1. 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.

11.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.