

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
протокол № 2 от 29.10. 2018 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Абалачевская СОШ»
№ 71 от 29.10. 2018 г.
Шанхов И.Ш.



Порядок
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Абалачевская СОШ») 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 МБОУ «Абалачевская СОШ», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «Абалачевская СОШ» (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Абалачевская 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 «Абалачевская СОШ» и утвержденный приказом директора МБОУ «Абалачевская СОШ».

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

3. Виды ЛНА

3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
- Положение о педагогическом совете
- Положение о методической службе
- Положение о родительском комитете
- Положение о родительских собраниях
- Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- Положение о Совете учащихся
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Абалачевская СОШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении
- Положение об общем собрании

3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Положение о порядке приема (зачисления) детей в МБОУ «Абалачевская СОШ»
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся
- Положение о классном руководителе
- Положение о дежурном администраторе
- Порядок формирования, ведения и хранения личных дел учащихся
- Положение об организации дежурства

3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Положение о языках
- Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- Положение о ведении и проверке ученических тетрадей
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- Положение по организации освоения обучающимися общеобразовательных программ в формах семейного образования и самообразования
- Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС
- Положение об общественно-полезном труде
- Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану
- Положение об электронном журнале

3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся в МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Положение о внутришкольном контроле
- Положение о внутренней системе оценки качества образования
- Положение о Портфолио
- Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периода обучения

3.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Положение о регламенте посещения уроков и внеклассных мероприятий родителями (законными представителями) учащихся
- Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом
- Положение об организации горячего питания учащихся

3.6. Локальные акты, регламентирующие организационно-дисциплинарную деятельность обучающихся МБОУ «Абалачевская СОШ»

- Положение о дежурном классе
- Положение о контроле за посещаемостью обучающихся учебных занятий
- Положение об отряде профилактики правонарушений
- Положение об отряде юных инспекторов движения

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ «Абалачевская СОШ» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

3.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по охране труда

- Положение о защите персональных данных

4. Разработка ЛНА

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

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. 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 МБОУ «Абалачевская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Абалачевская СОШ». 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 «Абалачевская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Абалачевская СОШ» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Абалачевская СОШ», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в родительский комитет и в совет учащихся - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Абалачевская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. Родительский комитет и совет учащихся МБОУ «Абалачевская СОШ» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ или заместителю директора МБОУ «Абалачевская СОШ» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ «Абалачевская СОШ», выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Абалачевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Абалачевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Абалачевская СОШ». В случае если совет учащихся МБОУ «Абалачевская СОШ», родительский комитет МБОУ «Абалачевская 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 «Абалачевская СОШ» и родительский комитет МБОУ «Абалачевская СОШ».

После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Абалачевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Абалачевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Абалачевская СОШ». В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ «Абалачевская СОШ», родительского комитета МБОУ «Абалачевская СОШ» не содержит согласия с проектом ЛНА, а либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «Абалачевская СОШ», рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «Абалачевская СОШ» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Абалачевская СОШ» 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 «Абалачевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Абалачевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Абалачевская СОШ».

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Абалачевская СОШ» (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ «Абалачевская СОШ». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Абалачевская 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 «Абалачевская 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 «Абалачевская СОШ» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ «Абалачевская СОШ»).

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ «Абалачевская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ, являющихся педагогическими работниками;

- Педагогическим советом МБОУ «Абалачевская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ «Абалачевская 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 «Абалачевская СОШ» с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ «Абалачевская СОШ» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Абалачевская 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, с регистрацией в специальном журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Абалачевская СОШ» регламентирован в правилах приема в МБОУ «Абалачевская СОШ».

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

8.4. ЛНА МБОУ «Абалачевская СОШ» размещаются на официальном сайте МБОУ «Абалачевская СОШ» в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Абалачевская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ «Абалачевская СОШ». 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 МБОУ «Абалачевская 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 «Абалачевская СОШ», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.