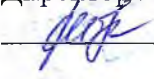
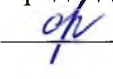


Введено в действие
приказом директора
от 28.08.2020г
№ 146
Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ№48
 К.И.Нихолат

Рассмотрено на
педагогическом совете школы
Протокол № 1
От 28.08.2020г.
Согласовано:
Председатель профкома
 Султаншина М.И.

Положение

**о порядке разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных**

актов

**муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Набережные Челны**

«Средняя общеобразовательная школа №48»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 48» 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 должностным лицам МАОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

Виды ЛНА

3.1. регламентирующие организационные аспекты деятельности МАОУ:

- Правила приема в МАОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Требования к одежде учащихся;
- Порядок пользования объектами инфраструктуры МАОУ;
- Штатное расписание МАОУ;
- Программа развития МАОУ;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МАОУ;
- Порядок организации и проведения самообследования в МАОУ;
- Иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МАОУ:

- Положение об общем собрании работников образовательной организации;

- Положение о педагогическом совете;
- Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- Положение о комитете учащихся;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Совете МАОУ;
- иные ЛНА.

3.3 ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа начального общего образования;
- Основная образовательная программа среднего общего образования;
- Положение о формах обучения в МАОУ;
- Положение о языках образования МАОУ;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об организации обучающихся на дому;
- Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- Порядок зачета МАОУ результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- порядок /
Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающие отдельные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и /или получающими платные образовательные услуги;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МАОУ;
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МАОУ;
- Положение о портфеле / портфолио достижений обучающихся МАОУ;
- Положение о формах, периодичности ,порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ;
- Порядок хранения в архивах МАОУ на бумажных и /или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- Приказ утверждающий форму справки об обучении МАОУ о периоде обучения в МАОУ;

- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;

- Порядок /Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МАОУ;

- Положение о детской организации;

- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие деятельность МАОУ по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

- Основания и порядок поставки учащихся МАОУ на внутришкольный учет;

- Положение об отряде профилактики правонарушений;

- Иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МАОУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1 . Проекты ЛН разрабатываются по решению директора МАОУ, заместителя директора МАОУ, коллегиальных органов управления МАОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участниками 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 МАОУ, коллегиальных органов управления МАОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МАОУ.

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 проекта ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАОУ. 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 рабочая с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МАОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МАОУ-ЛНА, затрагивающие права учащихся МАОУ – для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МАОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ или заместителю директора МАОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МАОУ, 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 МАОУ или заместителем директора МАОУ в повестку заседания педагогического совета МАОУ. В случае если совет учащихся МАОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ 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 совет учащихся МБОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МАОУ или заместителем директора МАОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ. В случае если мотивированное мнение совета учащихся МАОУ, совета родителей (законных представителей) учащихся МАОУ не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложение по его радикальному изменению, которые директор МАОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МАОУ, или лицо уполномоченное директором МАОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнение проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МАОУ или заместителем директора МАОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАОУ (далее – профсоюзный комитет) – ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАОУ.

Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ мотивированное мнение по проекту. В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласие с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МАОУ 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 МАОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку заседания общего собрания работников МАОУ).

5.1.3. учредителю МАОУ – программа развития МАОУ. Срок согласования Программы развития МАОУ установлен учредителем МАОУ. После согласования.

Программы развития МАОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МАОУ или заместителем директора МАОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАОУ – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МАОУ, являющимся педагогическими работниками;

- Педагогическим советом МАОУ – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МАОУ 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 МАОУ с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1 Работники МАОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАОУ 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 МАОУ регламентирован в Правилах приема в МАОУ.

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

8.4. ЛНА МАОУ размещаются на официальном сайте МАОУ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МАОУ. 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 утвержденного нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА МАОУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акте (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 МАОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 7 листов

Дата « 28 » Сентября 2020 г.

Директор МАОУ «СОШ № 48» И.И. Николат

