

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Набережные Челны
«Гимназия №1»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 29.08 2023 №1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия № 61»
С.Г.Казанкина
Приказ от 29.08.2023 №191



**Положение
о порядке разработке и утверждении локальных актов**

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 61» (далее - гимназия) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ «Гимназия №61».

1.2. Гимназия принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном Уставом гимназии.

1.3. Гимназия принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников гимназии, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в образовательной организации;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов образовательной организации;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности образовательной организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в гимназии в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом гимназии.

2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления гимназии и утвержденный приказом директора гимназии.

2.3. Локальные нормативные акты гимназии действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2.2. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри гимназии.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения в гимназии разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности гимназии.

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления гимназии.

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся.

3.1.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы.

3.1.6. Должностные инструкции работников.

3.1.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников.

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, гимназия имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1 Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов гимназии, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся гимназией самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию

4.4. Локальные нормативные акты гимназии могут приниматься общим собранием коллектива, советом гимназии, педагогическим советом в соответствии с Уставом гимназии.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников гимназии, учитывается мнение представительных органов работников гимназии.

4.6. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.6.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.6.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов.

4.7. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение.

4.8. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления гимназии, уполномоченный его принимать.

4.9. Оформление локального нормативного акта:

4.9.1. Оформление локального нормативного акта 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.

4.9.2. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается руководителем образовательной организации.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления гимназии:

5.1.1. Общим собранием работников гимназии принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам гимназии.

5.1.2. Советом гимназии – принимаются локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности и порядок управления Гимназией.

5.1.3. Педагогическим советом гимназии - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

6.1. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем направления на электронную почту работников образовательной организации.

6.2. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, осуществляется путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде гимназии, а также в ходе проведения собраний обучающихся, собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

7.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

7.3. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры гимназии, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению гимназии. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8. Отмена локальных нормативных актов

8.1. Основания для отмены локальных нормативных актов гимназии являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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.

Лист согласования к документу № 1/9 от 29.08.2023
Инициатор согласования: Казанкина С.Г. Директор
Согласование инициировано: 29.08.2023 14:39

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Казанкина С.Г.		🔒 Подписано 29.08.2023 - 14:39	-