

муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г.Нурлат Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического совета
от 28.08.2018 № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО М.И. Минигулова Р.Х.
от 28.08.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат
М.А. Монахова / М.А. Монахова /
(Подпись) №3 (И.О. Фамилия)
28.08.2018 (Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом _____
МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат
от 28.08.2018 № 129

**Порядок разработки,
принятия и утверждения локальных нормативных актов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) 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 МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ (далее – ЛНА) – основанный на нормах законодательства письменный официальный документ, регулирующий отношения в рамках МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ и утвержденный приказом директора МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАОУ «СОШ №3» Г.НУРЛАТ.

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ:

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ:

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ:

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ:

3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ:

3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ :

3.7. Положения, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ :

3.8. Положения, регламентирующие вопросы организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ:

3.9. Положения, регламентирующие вопросы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ :

- Положение об основании и постановке учащихся на внутришкольный учет, снятии с внутришкольного учета.
- Положение о социально-психологической службе.
- Положение о совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, заместителей директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, коллегиальных органов управления МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ (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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, коллегиальных органов управления МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются в приказе директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в сети Интернет 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 «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, 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 «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, ЛНА затрагивающие права учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или заместителю директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, 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 «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. В случае если совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или заместителем директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или лицо, уполномоченное директором МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в течение трех дней после получения мотивированного мнения 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 «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или заместителем директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. Профсоюзный комитет не позднее

пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 «СОШ№3»Г.НУРЛАТ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ).

5.1.3. Учредителю МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ - программа развития МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. Срок согласования Программы развития МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ установлен учредителем МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. После согласования Программы развития МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ или заместителем директора МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

5.1.4. В педагогический совет МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ – 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, в компетенцию которых входит принятие ЛНА, регламентированы соответствующими положениями (Положения о педагогическом совете МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, Положение об общем собрании работников МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ и др.)

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ и скрепляется печатью МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ на месте прошивки.

8.4. ЛНА проходят процедуру регистрации в соответствии с порядком делопроизводства МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

8.5. Оригиналы ЛНА находятся в канцелярии МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

8.6. Копии ЛНА размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в сети Интернет.

9. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

9.1. Работники МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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. 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.

9.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ регламентирован в Правилах приема в МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ.

9.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ и программы развития МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ. Порядок внесения изменений и дополнений в указанные документы устанавливается соответствующими ЛНА).

11. Отмена ЛНА

11.1. Основания для отмены ЛНА МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ 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 МАОУ «СОШ№3»Г.НУРЛАТ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.