

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 8 г. Нурлат»  
Протокол № 2  
от «01» октября 2019 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 8 г. Нурлат»  
А. И. Сахапов  
Введено в действие  
Приказом № 328 от «02» октября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Нурлат Республики Татарстан» (далее - МБОУ) 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, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

### 2. Понятия локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ (далее - ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой 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, порядок), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ.

### 3. Виды локальных нормативных актов.

#### 3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие отношения с работниками

- Положение об общем собрании работников
- Правила внутреннего трудового распорядка
- иные ЛНА.

#### 3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательным учреждением

- Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- Положение о педагогическом совете
- иные ЛНА.

#### 3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационную деятельность образовательного учреждения

- Правила приема детей
- Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
- Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания
- Положение о режиме учебных занятий
- Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
- Положение о формах получения образования

- Положение о получении образования в форме семейного образования и самообразования
- Положение о языках обучения
- Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом
- Положение о самообследовании
- Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- Положение о наставничестве
- Положение о порядке ведения личных дел педагогов и сотрудников
- Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками
- Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации - работодателя
- Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения
- иные ЛНА.

### **3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие учебный процесс**

- Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
- Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся в классах работающих в условиях ФГОС
- Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- Положение о структуре, порядке и утверждения рабочих программ
- Положение о хранении в архивах на бумажных и электронных носителях результатов освоения учащимися образовательных программ
- Положение о зачете в установленном порядке результатов
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся
- Положение о правилах ликвидации промежуточной задолженности обучающихся
- Положение о мониторинге
- Положение о портфолио ученика
- Положение об учебном кабинете
- Положение о паспорте учебного кабинета
- Положение о внутренней системе оценок качества образования
- Положение об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья
- Положение о комплексной контрольной работе
- Положение о проектной деятельности обучающихся
- иные ЛНА.

### **3.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие методическую работу**

- Положение о методической работе
- Положение о методическом Совете школы
- Положение о школьном методическом объединении учителей
- Положение о внутришкольном контроле
- Положение о порядке использования технологии "Образовательный минимум"
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ
- Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям
- иные ЛНА.

### **3.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательной работы**

- Положение о группе продленного дня
- Положение о совете профилактики
- Положение о РЕЙТИНГЕ КЛАССОВ

- Положение о бракеражной комиссии
- Положение о выборах президента ШУС
- Положение о дополнительном образовании
- Положение о Дружине Юных Пожарных
- Положение о классном руководителе
- Положение о классном уголке
- Положение о классном часе
- Положение о порядке организации питания учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке
- Положение о методическом объединении классных руководителей
- Положение о питании в школе
- Положение о постановке и снятии с внутришкольного учета учащихся
- Положение о постановки на учет неблагополучных семей
- Положение о пришкольном лагере
- Положение о проведении внеклассных мероприятий не предусмотренных стандартом образования
- Положение о родительском комитете учащихся
- Положение о родительском патруле
- Положение о родительском собрании
- иные ЛНА.

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

#### **4. Разработка локальных нормативных актов**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

4.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуется 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 закрепляется в приказе заведующего МБОУ.

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные 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 в сети Интернет и на официальном стенде МБОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБОУ, 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 и на информационном стенде МБОУ 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, уполномоченный принимать ЛНА.

## **5. Согласование локальных нормативных актов**

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

5.1.1. В родительский комитет (родительское собрание) МБОУ – ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ – для учета мнения родителей (законных представителей). Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если родители выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае если родители высказали предложение к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решения 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 родительский комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае, если мотивированное мнение родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ или лицо, уполномоченное директором МБОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором 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 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 в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

## **6. Принятие локальных нормативных актов.**

6.1. ЛНА рассматриваются:

- Общим собранием работников МБОУ – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и учитывающие мнение всех участников образовательного процесса;
- Педагогическим советом МБОУ – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Общешкольным родительским собранием – локальные акты, затрагивающие и учитывающие мнение родителей, законных представителей учащихся.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБДОУ, Положение об общем собрании работников МБДОУ, Положением о родительском комитете (собрании) и т.д.

### **7. Утверждение локальных нормативных актов.**

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;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

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

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

8.1. Работники МБОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ 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.

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

8.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, принятыми в период обучения учащихся в МБОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.5. ЛНА МБОУ размещаются на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет».

### **9. Изменение локальных нормативных актов.**

9.1. 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.

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 локальных нормативных актов.**

10.1 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.

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