

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2015 года

«Утверждаю»
Директор МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ

А.М. Газизова
Введено в действие приказом
№ 124 от «28» августа 2015 года



Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Нурлат Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Нурлат Республики Татарстан

1.1. (далее – МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ) 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 МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, 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 №9» г. Нурлат РТ и утвержденный приказом директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ:

- Правила приема в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ (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 «СОШ №9»

г. Нурлат РТ;

- Штатное расписание МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;
- Программа развития МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении

и расходовании финансовых и материальных средств в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

Порядок организации и проведения самообследования в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- иные ЛНА.

1.1. ЛНА, регламентирующие порядок управления МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ:

- 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 учащегося;

- Положение о Совете старшеклассников;

- Положение о родительском комитете;

- Положение о Совете отцов;

- Положение о Совете профилактики;

- Положение об общешкольных родительских собраниях;

- иные ЛНА.

1.2. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа начального общего образования;

- Основная образовательная программа основного общего образования;

- Основная образовательная программа среднего общего образования;

- Положение о формах обучения в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение о языках образования МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение об индивидуальном учебном плане;

- Положение об организации обучения учащихся на дому;

- Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;

--

- Порядок зачета МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Порядок/Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и/или получающими платные образовательные услуги;

- иные ЛНА.

1.3. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение о портфеле/портфолио достижений обучающихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Порядок хранения в архивах МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- Приказ утверждающий форму справки об обучении в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ о периоде обучения в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- иные ЛНА.

1.4. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о внеурочной деятельности;

- Порядок/Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ;

- Положение о детской организации;

- иные ЛНА.

1.5. ЛНА, регламентирующие деятельность МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 постановки учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ на внутришкольный учет;

- Положение об отряде профилактики правонарушений;

- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать

иные ЛНА².

2. Разработка ЛНА

2.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, заместителей директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, коллегиальных органов управления МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.-

2.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

2.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

2.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, коллегиальных органов управления МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ (педагогического совета, общего собрания работников) Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

2.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

2.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

2.2.5. 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.

2.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в сети Интернет и на информационном стенде МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, 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 №9» г. Нурлат РТ в сети Интернет и на информационном стенде МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

2.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ,

уполномоченный принимать ЛНА.

3. Согласование ЛНА

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

3.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ - ЛНА, затрагивающие права учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ или заместителю директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, 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 №9» г. Нурлат РТ или заместителем директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. В случае если совет учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, совет родителей (законных представителей) учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ или заместителем директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. В случае если мотивированное мнение совета учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, совета родителей (законных представителей) учащихся МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ или лицо, уполномоченное директором МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 №9» г. Нурлат РТ или заместителем директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в повестку дня заседания педагогического совета МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

3.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 №9» г. Нурлат РТ 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 №9» г. Нурлат РТ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ).

5.1.3 учредителю МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ - программа развития МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. Срок согласования Программы развития МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ установлен учредителем МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. После согласования программы развития МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ или заместителем директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в повестку для заседания педагогического совета МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, являющихся педагогическими работниками;

- Педагогическим советом МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентировать соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ Положение об общем собрании работников МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 «СОШ №9» г. Нурлат РТ с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 «СОШ №9» г. Нурлат РТ регламентирован в Правилах приема в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

8.3. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.4. ЛНА МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ. 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 утверждения нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА

10.1 Основания для отмены ЛНА МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ 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 МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.