

**Принято**

Педагогическим советом

протокол № 1

от «28» августа 2014 г



**Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ерыклинская средняя  
общеобразовательная школа Алексеевского муниципального района РТ.**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ерыклинская средняя общеобразовательная школа Алексеевского муниципального района РТ разработан в соответствии со статьёй 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 Ерыклинская сош, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

**2. Понятие локальных нормативных актов**

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ Ерыклинская сош основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ Ерыклинская сош, содержащий общеобразовательные правила проведения для всех или некоторых участников образовательных отношений рассчитанных на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ Ерыклинская сош и утверждённый приказом директора МБОУ Ерыклинская сош.

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

**3. Виды ЛНА**

**3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ Ерыклинская сош:**

- Правила приёма в МБОУ Ерыклинская сош (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Требования к одежде учащихся;
- Штатное расписание МБОУ Ерыклинская сош;
- Программа развития МБОУ Ерыклинская сош;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчёта о поступлении и расходований финансовых и материальных средств в МБОУ Ерыклинская сош;
- иные ЛНА.

**3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ Ерыклинская сош:**

- Положение об общем собрании работников образовательной организации;
- Положение о педагогическом совете;

- Порядок учёта мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при выборе меры дисциплинированного взыскания для учащегося;
- Положение о комитете учащихся;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Совете МБОУ Ерыклинская сош;
- иные ЛНА.

### **3.3. 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 МБОУ Ерыклинская сош;
- Положения о языках образования МБОУ Ерыклинская сош;
- Положения 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 зачёта МБОУ Ерыклинская сош 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.

### **3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений учащихся**

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ Ерыклинская сош;
- Положение об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ Ерыклинская сош;
- Положение о портфеле/портфолио достижения обучающихся МБОУ Ерыклинская сош;
- Положение о формах, периодически, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Ерыклинская сош;
- Порядок хранения в архивах МБОУ Ерыклинская сош на бумажных и\или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ; -Приказ утверждающий форму справки об обучении в МБОУ Ерыклинская сош о периоде обучения в МБОУ Ерыклинская сош;
- иные ЛНА.

### **3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:**

- Положение о внеурочной деятельности;
- Порядок\ Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ Ерыклинская сош;
- Положение о детской организации;
- иные ЛНА.

### **3.6.ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ Ерыклинская сош 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 правонарушении среди несовершеннолетних;
- Основания и порядок постановки учащихся МБОУ Ерыклинская сош на внутришкольный учёт;
- Положения об отряде профилактики правонарушений;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим.

МБОУ Ерыклинская сош имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

#### **4.Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ Ерыклинская сош, заместителя директора МБОУ Ерыклинская сош, коллегиальных органов управления МБОУ Ерыклинская сош (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 МБОУ Ерыклинская сош, коллегиальных органов управления МБОУ Ерыклинская сош (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ Ерыклинская сош.

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 путём 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 Ерыклинская сош в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ Ерыклинская сош. Приём поправок рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта ЛНА 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»). Свободная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ Ерыклинская сош в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передаётся в соответствии компетентный орган управления МБОУ Ерыклинская сош, уполномоченный принимать ЛНА.

#### **5. Согласование ЛНА**

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

5.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ Ерыклинская сош –ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ Ерыклинская сош -для учёта мнения указанных представительных органов.

Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МБОУ Ерыклинская сош не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ Ерыклинская сош или заместителю директора МБОУ Ерыклинская сош мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ Ерыклинская сош, совет родителей(законных представителе) учащихся выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ

Ерыклинская сош или заместителем директора МБОУ Ерыклинская сош в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Ерыклинская сош. В случае если совет учащихся МБОУ Ерыклинская сош, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Ерыклинская сош высказали предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учёте 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 МБОУ Ерыклинская сош, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Ерыклинская сош. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ Ерыклинская сош или заместителем директора МБОУ Ерыклинская сош в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Ерыклинская сош.

В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ, совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Ерыклинская сош не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ Ерыклинская сош, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ Ерыклинская сош или лицо, уполномоченное директором МБОУ Ерыклинская сош в течении трёх дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ Ерыклинской сош или заместителем директора МБОУ Ерыклинской сош в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Ерыклинская сош.

5.1.2.в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ Ерыклинской сош (далее профсоюзный комитет)- ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ Ерыклинская сош. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ Ерыклинской сош мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ может согласиться с ним либо обязан в течении трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ Ерыклинской сош 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 Ерыклинская сош –программа развития МБОУ Ерыклинская сош. Срок согласования Программы развития МБОУ Ерыклинская сош установлен учредителем МБОУ Ерыклинская сош.

После согласования

Программы развития МБОУ Ерыклинская сош учредителем вопрос о её принятии вносится директором МБОУ Ерыклинской сош или заместителем директора МБОУ Ерыклинской сош в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Ерыклинская сош.

## **6.Принятие ЛНА**

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ Ерыклинская сош – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ Ерыклинская сош, являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ Ерыклинская сош -локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие обязательные отношения.

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

## **7.Утверждение ЛНА**

7.1.Директор МБОУ Ерыклинской сош утверждает ЛНА путём издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата вступления 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 Ерыклинская сош с присвоением им порядкового номера.

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

8.1. Работники МБОУ Ерыклинская сош в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ Ерыклинская сош 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 приёме в МБОУ Ерыклинская сош регламентирован в Правилах приёма в МБОУ Ерыклинская сош.

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

8.4.ЛНА МБОУ Ерыклинская сош размещаются на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет»

## **9.Изменение ЛНА**

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

-реорганизация либо изменение структуры МБОУ Ерыклинская сош, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

-изменение законодательства Российской Федерации;

-по усмотрению МБОУ Ерыклинская сош. 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 – путём утверждения нового ЛНА.

## 10. Отмена ЛНА

10.1 Основанием для отмены ЛНА МБОУ Ерыклинская сош является:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);

- вступления в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантии работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

10.2 Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ Ерыклинская сош, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.