

Принято

Педагогическим советом

МБОУ Лебединской СОШ

Протокол № 1 от «18» 082015 г.

Председатель педагогического совета

 И.М.Ягудин

«Утверждаю»



Директор МБОУ Лебединской СОШ

 И.М.Ягудин

Введено в действие приказом № 204

от «18» 082015 г.

Положение

о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Лебединской средней общеобразовательной школе Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лебединской средней общеобразовательной школы Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ Лебединская СОШ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБОУ Лебединской СОШ, порядок их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт МБОУ Лебединской СОШ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ Лебединской СОШ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ Лебединской СОШ и утвержденный приказом директора МБОУ Лебединской СОШ.
- 2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ Лебединской СОШ.

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ Лебединской СОШ:

1. Порядок разработки, принятия и утверждения ЛНА МБОУ Лебединской СОШ;
2. Правила приема в МБОУ Лебединскую СОШ;
3. Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ Лебединской СОШ;
4. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Лебединской СОШ;
5. Положение о единых требованиях к одежде обучающихся в МБОУ Лебединской СОШ;
6. Порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ Лебединской СОШ;
7. Штатное расписание МБОУ Лебединской СОШ;
8. Программа развития МБОУ Лебединской СОШ;
9. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МБОУ Лебединской СОШ;
10. Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ Лебединской СОШ.
11. Иные ЛНА

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ Лебединской СОШ:

1. Положение об общем собрании работников образовательной организации;
2. Положение о педагогическом совете;
3. Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося;

4. Положение о родительском комитете;
5. Положение о Совете МБОУ Лебединской СОШ;
6. иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

1. Основная образовательная программа начального общего образования;
2. Основная образовательная программа основного общего образования;
3. Основная образовательная программа среднего общего образования;
4. Положение о формах обучения в МБОУ Лебединской СОШ;
5. Положение о языках образования МБОУ Лебединской СОШ;
6. Положение об индивидуальном учебном плане;
7. Положение об организации обучения учащихся на дому;
8. Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
9. Порядок зачета МБОУ Лебединской СОШ результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
10. 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;
11. иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

1. Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ Лебединской СОШ
2. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ Лебединской СОШ;
3. Положение о портфолио достижений обучающихся МБОУ Лебединской СОШ;
4. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Лебединской СОШ;
5. Порядок хранения в архивах МБОУ Лебединской СОШ на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
6. Приказ, утверждающий форму справки об обучении в МБОУ Лебединской СОШ о периоде обучения в МБОУ Лебединской СОШ;
7. иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

1. Положение о внеурочной деятельности;
2. Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ Лебединской СОШ;
3. Положение о детской организации;
4. иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ Лебединской СОШ по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
2. Основания и порядок постановки учащихся МБОУ Лебединской СОШ на внутришкольный учет;
3. Положение об отряде профилактики правонарушений;
4. иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

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

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя, который будет координировать действия участников в 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 МБОУ Лебединской СОШ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ Лебединской СОШ. 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 МБОУ Лебединской СОШ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ Лебединской СОШ 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 Лебединской СОШ, 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 МБОУ Лебединской СОШ - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ Лебединской СОШ - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МБОУ Лебединской СОШ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ Лебединской СОШ или заместителю директора МБОУ Лебединской СОШ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ Лебединской СОШ, 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 МБОУ Лебединской СОШ или заместителем директора МБОУ Лебединской СОШ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Лебединской СОШ. В случае, если совет учащихся МБОУ Лебединской СОШ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Лебединской СОШ 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 МБОУ Лебединской СОШ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Лебединской СОШ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ Лебединской СОШ или заместителем директора МБОУ Лебединской СОШ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Лебединской СОШ. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ Лебединской СОШ, совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ Лебединской СОШ не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ Лебединской СОШ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ Лебединской СОШ или лицо, уполномоченное директором МБОУ Лебединской СОШ 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 МБОУ Лебединской СОШ или заместителем директора МБОУ Лебединской СОШ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Лебединской СОШ.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ Лебединской СОШ (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ Лебединской СОШ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ Лебединской 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 Лебединской СОШ 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 недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ Лебединской СОШ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ Лебединской СОШ).

5.1.3 учредителю МБОУ Лебединской СОШ программа развития МБОУ Лебединской СОШ. Срок согласования Программы развития МБОУ Лебединской СОШ установлен учредителем МБОУ Лебединской СОШ. После согласования Программы развития МБОУ Лебединской СОШ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ Лебединской СОШ или заместителем директора МБОУ Лебединской СОШ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ Лебединской СОШ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ Лебединской СОШ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ Лебединской СОШ, являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ Лебединской СОШ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ Лебединской СОШ, указанными в П.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ Лебединской СОШ, Положение об общем собрании работников МБОУ Лебединской СОШ).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ Лебединской СОШ 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 Лебединской СОШ с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ Лебединской СОШ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ Лебединской 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 приеме в МБОУ Лебединской СОШ регламентирован в Правилах приема в МБОУ Лебединскую СОШ.

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

8.4. ЛНА МБОУ Лебединской СОШ размещаются на официальном сайте МБОУ Лебединской СОШ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

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 Основаниями для отмены ЛНА МБОУ Лебединской СОШ 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 МБОУ Лебединской СОШ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.