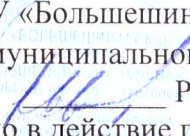
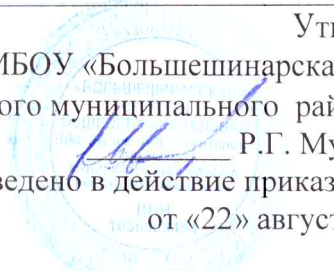


|  |  |
|--|--|
| <p>Принято<br/>Педагогическим советом<br/>МБОУ «Большешинарская СОШ»<br/>Сабинского муниципального района РТ»<br/>Протокол № 1<br/>от «15» августа 2019 г.</p> | <p>Утверждаю<br/>Директор МБОУ «Большешинарская СОШ»<br/>Сабинского муниципального района РТ»<br/><br/>Р.Г. Мубараков<br/>Введено в действие приказом № 86<br/>от «22» августа 2019г.</p>  |
|--|--|

Положение  
о порядке разработки, принятия и утверждения локальных актов (в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Большешинарская средняя общеобразовательная школа имени А.А.  
Ахунзянова Сабинского муниципального района РТ»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большешинарская средняя общеобразовательная школа имени А.А. Ахунзянова Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Большешинарская СОШ») 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 «Большешинарская СОШ», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

## 2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «Большешинарская СОШ» (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Большешинарская 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 «Большешинарская СОШ» и утвержденный приказом директора МБОУ «Большешинарская СОШ».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Большешинарская СОШ».

## 3. Виды ЛНА

### Локальные нормативные акты, регламентирующие управление школой

| №  | Наименование ЛА  |
|----|--|
| 1. | Положение о педагогическом совете  |
| 2. | Положение об общем собрании работников   |
| 3. | Положение о порядке разработки, принятия, и утверждения локальных нормативных актов  |
| 4. | Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов в выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося |
| 5. | Положение о комиссии по противодействию коррупции  |

### Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации

| №   | Наименование ЛА   |
|-----|---|
| 6.  | Правила внутреннего трудового распорядка учащихся                     |
| 7.  | Правила внутреннего трудового распорядка                              |
| 8.  | Положение о режиме занятий обучающихся                                |
| 9.  | Положение о дружине юных пожарных                                     |
| 10. | Положение об отряде юных инспекторов движения                         |
| 11. | Положение об организации питания                                      |
| 12. | Положение о работе с неблагополучными семьями и детьми «группы риска» |
| 13. | Положение об организации и проведении самообследования                |
| 14. | Положение о рабочей программе   |
| 15. | Положение о рабочей программе внеурочной деятельности                 |
| 16. | Положение об учебном кабинете   |

|     |   |
|-----|---|
| 17. | Положение об электронном журнале                                |
| 18. | Положение о школьном сайте                                      |
| 19. | Положение о школьной детской Думе                               |
| 20. | Положение о рабочей программе кружков и секций                  |
| 21. | Положение о паспорте школьного кабинета                         |
| 22. | Положение о школьном методическом объединении                   |
| 23. | Положение о порядке ведения личных дел педагогов и сотрудников  |
| 24. | Порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся |
| 25. | Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке          |
| 26. | Положение о комиссии по охране труда                            |
| 27. | Программа развития школы  |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса**

| <b>№</b> | <b>Наименование ЛА</b>   |
|----------|--|
| 28.      | Положение о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность |
| 29.      | Положение о языках образования   |
| 30.      | Положение о формах обучения  |
| 31.      | Положение о внеурочной деятельности  |
| 32.      | Программа внеурочной деятельности на уровне начального общего образования  |
| 33.      | Программа внеурочной деятельности на уровне основного общего образования   |
| 34.      | Программа внеурочной деятельности на уровне среднего общего образования  |
| 35.      | Положение об организации дополнительного образования   |
| 36.      | Правила приема учащихся  |
| 37.      | Положение об организации индивидуального обучения на дому  |
| 38.      | Положение о получении образования в форме семейного образования и самообразования  |
| 39.      | Положение о критериях и нормах оценочной деятельности обучающихся  |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся**

| <b>№</b> | <b>Наименования ЛА</b>  |
|----------|---|
| 40.      | Положение о портфолио обучающегося  |
| 41.      | Положение о внутришкольном контроле   |
| 42.      | Положение о внутренней системе оценки качества образования  |
| 43.      | Положение о порядке выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов |
| 44.      | Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок                                |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ**

| <b>№</b> | <b>Наименование ЛА</b> |
|----------|------------------------|
|----------|------------------------|

|     |   |
|-----|---|
| 45. | Положение о порядке обеспечения учебной литературой |
| 46. | Положение о порядке учета библиотечного фонда       |
| 47. | Положение о школьной библиотеке                     |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся образовательной организации**

| №   | Наименование ЛА  |
|-----|--|
| 48. | Положение о поощрениях и мерах воспитательного воздействия на учащихся |
| 49. | Положение о дежурстве по школе   |
| 50. | Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся                  |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

| №   | Наименования ЛА  |
|-----|--|
| 51. | Положение о Совете профилактики правонарушений   |
| 52. | Положение об отряде профилактики правонарушений несовершеннолетних                                     |
| 53. | Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятии обучающихся с внутришкольного учета |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации**

| №   | Наименование ЛА  |
|-----|--|
| 54. | Положение о работн классного руководителя  |
| 55. | Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности |
| 56. | Положение о рабочем времени работников   |
| 57. | Положение о портфолио классного руководителя   |
| 58. | Положение о кодексе профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников                      |
| 59. | Положение о бракеражной комиссии   |

**Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения**

| №   | Наименование ЛА   |
|-----|---|
| 60. | Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений |
| 61. | Положение о Совете родителей  |

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

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «Большешинарская СОШ», заместителей директора МБОУ «Большешинарская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Большешинарская СОШ» (педагогического совета, общего собрания работников, Совета школы). 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 требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «Большешинарская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Большешинарская СОШ» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Большешинарская 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 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 «Большешинарская СОШ» 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»).

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Большешинарская СОШ», уполномоченный принимать ЛНА.

4.2.8.

## **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 у учащихся (Школьная Дума) МБОУ «Большешинарская СОШ» - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Большешинарская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и учащихся МБОУ «Большешинарская СОШ» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Большешинарская СОШ» или заместителю директора МБОУ «Большешинарская СОШ» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ «Большешинарская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся выразили согласие с проектом ДНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ДНА вносится директором МБОУ «Большешинарская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Большешинарская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Большешинарская СОШ». В случае если учащиеся МБОУ «Большешинарская СОШ», совет родителей (законных представителей) и учащихся МБОУ «Большешинарская 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 учащихся МБОУ «Большешинарская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Большешинарская СОШ». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Большешинарская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Большешинарская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае

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

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Большешинарская СОШ» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ «Большешинарская СОШ». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Большешинарская 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 «Большешинарская 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 не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ «Большешинарская 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 - программа развития МБОУ «Большешинарская СОШ». Срок согласования Программы развития МБОУ «Большешинарская СОШ» установлен учредителем МБОУ «Большешинарская СОШ». После согласования Программы развития МБОУ «Большешинарская СОШ» учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ «Большешинарская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Большешинарская СОШ» в повестку дня заседания школы МБОУ «Большешинарская СОШ».

## **6. Принятие ЛНА**

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ «Большешинарская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ «Большешинарская СОШ», являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ «Большешинарская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принятие программы развития Учреждения и др»

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ «Большешинарская СОШ», указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ «Большешинарская СОШ»).

## **7. Утверждение ЛНА**

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

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

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

8.1. Работники МБОУ «Большешинарская СОШ» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Большешинарская 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 «Большешинарская СОШ» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «Большешинарская СОШ».

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

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

## **9. Изменение ЛНА**

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Большешинарская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ «Большешинарская 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 - путем утверждения нового ЛНА.

## **10. Отмена ЛНА**

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 локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ «Большешинарская СОШ».