

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Урусинская СОШ №2»
Протокол № 5 от «28»
сентября 2020г

Утверждаю
Директор МБОУ «Урусинская СОШ №2»
Ф.М. Салимова
Введено в действие приказом № 311
От «30» сентября 2020г.

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 7 от «26» сентября 20 20г .
С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от «28» сентября 20 20г .

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных
актов муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Урусинская средняя общеобразовательная школа №2»
Ютазинского муниципального района Республики
Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урусинская СОШ №2» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами школы, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт школы (далее - ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках школы, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления гимназии и утвержденный приказом директора школы.

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие порядок управления образовательной организацией:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании работников;
- Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности;
- Положение об организации пропускного режима;
- Положение о правилах внутреннего трудового распорядка;
- Положение о порядке приема (зачисления) детей;
- Положение о порядке учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии локальных нормативных актов затрагивающих их права и законные интересы;
- Положение разработки, принятия, утверждения локальных нормативных актов;
- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интереса работников.

И иные, регламентирующие порядок управления образовательной организацией

3.2. ЛНА, регламентирующие формы и порядок обучения, освоения учебных программ:

- Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о проведении метапредметных недель;
- Положение ВСОКО;
- Положение об организации внеурочной деятельности;
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану;
- Положение о портфолио ученика;
- Положение о безотметочном обучении в 1 классе;
- Положение о языке (языках) образования;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;
- Положение о предоставлении мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся;
- И иные, регламентирующие формы и порядок обучения, освоения учебных программ.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о классном руководстве;
- Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе;
- Положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием;
- Положение о контроле за посещаемостью обучающихся учебных занятий;
- Положение о правилах внутреннего распорядка учащихся;
- Положение о школьной форме.

И иные, регламентирующие организацию воспитательной работы

3.4. ЛНА, информационную деятельность:

- Положение о персональных данных работников;
- Положение о персональных данных обучающихся.

3.5. ЛНА, регламентирующие охрану труда:

- Положение о комитете по ОТ;
- Положение о порядке расследования НС;

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

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора, заместителей директора школы, коллегиальных органов управления школы (педагогического совета, общего собрания работников, Совета Учреждения). 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 требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.
- 4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора школы, коллегиальных органов управления гимназии (педагогического совета, общего собрания работников).
- 4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.
- 4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.
- 4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками.
- 4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА.
- 4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления школы, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

- 5.1.1. в Совет Учреждения - ЛНА, затрагивающие права учащихся школы - для учета мнения указанных представительных органов. Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня

получения проекта ЛНА направляет директору школы или заместителю директора школы мотивированное мнение по проекту ЛНА. В случае если совет Учреждения выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором школы или заместителем директора школы в повестку дня заседания педагогического совета школы. В случае если совет Учреждения школы 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 школы. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором школы или заместителем директора школы в повестку дня заседания педагогического совета школы или общего собрания работников. В случае если мотивированное мнение совета Учреждения школы не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор школы, рабочая группа учитывать не планирует, директор школы или лицо, уполномоченное директором школы 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 школы или заместителем директора школы в повестку дня заседания педагогического совета школы.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников школы (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников гимназии. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору школы мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы 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 школы имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников гимназии).

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

6. Принятие ЛНА.

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей: – разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.
- Педагогическим советом школы - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет Учреждения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления школы, указанными в п.6.1 настоящего Положения, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете школы, Положение об общем собрании работников школы,

Положением о Совете Учреждения).

7. Утверждение ЛНА.

7.1. Директор школы утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники школы должны быть ознакомлены со всеми ЛНА, принимаемыми в школы и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в школы регламентирован в Порядке приема(зачисления), отчисления и перевода детей.

8.3. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений принятыми в период обучения учащегося в школы, 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 школы размещаются на официальном сайте школы в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА.

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры школы, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
 - изменение законодательства Российской Федерации;
 - по усмотрению школы. 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 школы 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 школы.

Прошито и пронумеровано
5 (два)

Директор УССОШ № 2

Ф. М. Салимова

