

**Принято**

педагогическим советом  
МБОУ «Урусинская гимназия»  
Протокол № 6  
от «14» ноября 2020 г.

С учетом мнения Совета обучающихся  
Протокол № 2 от «13» ноября 2020

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от «13» ноября 2020

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Урусинская  
гимназия»

 Г.Н. Белалова

Введено в действие приказом № 235  
от « 16» ноября 2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Урусинская гимназия»**

**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 гимназия» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - гимназии) 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 гимназии, 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 гимназии (далее - ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках гимназии, 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 гимназии.

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

## **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.

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;
- Положение об утверждении формы справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации.

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.

3.4. ЛНА, информационную деятельность:

- Приказ о назначении ответственного за обеспечение безопасности конфиденциальной информации;
- Приказ о назначении ответственного за выполнение работ по технической и криптографической защите;
- Положение о персональных данных работников;
- Положение о персональных данных обучающихся.

3.5. ЛНА, регламентирующие охрану труда:

- Положение о комитете по ОТ;
- Положение о СОУТ;
- Положение о порядке расследования НС;
- Положение о постоянно действующей экспертной комиссии;
- Положение об архиве.

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

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора, заместителей директора гимназии, коллегиальных органов управления гимназии (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 требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора гимназии, 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 гимназии, 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 гимназии - для учета мнения указанных представительных органов. Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня

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

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников гимназии (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 гимназии мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор гимназии 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 гимназии имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников гимназии).

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

## **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 гимназии - 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 гимназии, указанными в п.6.1 настоящего Положения, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете гимназии, Положение об общем собрании работников гимназии,

Положением о Совете Учреждения).

## **7. Утверждение ЛНА.**

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

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

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

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в гимназии 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 гимназии, 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 гимназии размещаются на официальном сайте гимназии в сети «Интернет».

## **9. Изменение ЛНА.**

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

