

Принято на заседании  
Педагогического Совета школы  
Протокол №8 от 30.12.19г.

Согласовано  
Советом Учреждения  
Протокол №4 от «30» декабря 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байрякинская средняя общеобразовательная школа» 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 «Байрякинская СОШ» 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 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 школы 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:
- 3.2. ЛНА, регламентирующие формы и порядок обучения, освоения учебных программ:
- 3.3. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:
- 3.4. ЛНА, регламентирующие информационную деятельность:
- 3.5. ЛНА, регламентирующие охрану труда:

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 требуются 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 школы (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 школы. 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 школы).

5.1.3 учредителю школы - программа развития школы. 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 трудового коллектива - 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 трудового коллектива, 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 школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в школу 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 школе, 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, пронумеровано и скреплено печатью  
МБОУ «Байрякинская СОШ» Ютазинского

Муниципального района РТ

\_\_\_\_\_ ) листов.  
И.И. Абдуллин

Директор школы

