
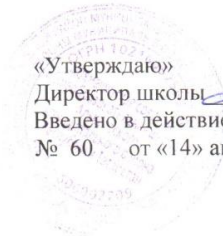


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»  
Алькеевского МР РТ

Принят  
педагогическим советом школы  
протокол № 1  
от « 14 » августа 2019 г.

«Утверждаю»  
Директор школы  П.А. Чулков  
Введено в действие приказом  
№ 60 от «14» августа 2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, принятия и утверждения  
локальных нормативных актов**

**Положение**  
**о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юхмачинская средняя общеобразовательная школа» Алькеевского муниципального района РТ (далее – МБОУ «Юхмачинская 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 ОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

**2. Понятие локальных нормативных актов**

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

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

**3. Виды ЛНА**

**1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «Юхмачинская СОШ»:**

- Положение о рабочей группе по противодействию экстремистской и террористической деятельности;
- Положение о дежурстве по гимназии;
  - Положение о классном уголке;
  - Положение о классном часе;
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила приема детей;
- Положение об организации питания учащихся

**2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ «Юхмачинская СОШ»:**

- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение об Ученическом Совете гимназии;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение об общешкольном родительском собрании;
- Положение о классных родительских собраниях;
- Положение о родительском патруле;
- Положение о классном руководителе;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- Положение о педагогическом совете;
- Положение о совещании при директоре;
- Положение о социальной поддержке и стимулировании обучающихся;
- Положение об общем собрании;
- Положение об Управляющем совете.

### **3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:**

- Положение о рабочей программе дополнительного образования детей;
- Положение об организации дополнительного образования;
- Положение проведения школьного этапа олимпиады;
- Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в МБОУ;
- Порядок доступа педагогических работников;
- Порядок выдачи учебной литературы;
- Положение о формировании, ведении и хранении личных дел учащихся;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение об обеспечении учебниками;
- Положение о языках образования;
- Положение о школьной библиотеке;
- Положение о специальной медицинской группе;
- Положение о профильных классах;
- Положение о проверке тетради;
- Положение о проведении предметных недель, декад, месячников;
- Положение о проведении аттестации на СЗД;
- Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными и научными услугами;
- Положение о порядке ведения личных дел учащихся;
- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- Положение о домашнем обучении;
- Положение о ВСОКО;
- Положение о ведении школьной документации;
- Положение о ВШК;
- Положение о семейном образовании;
- Положение о методическом совете;
- Положение о ГПД;
- Положение о структуре, порядке разработки и подтверждения рабочих программ.

### **4.ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся:**

- Положение о социальной поддержке и стимулировании обучающихся;
- Положение о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### **5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:**

- Положение об организации внеурочной деятельности учащихся;
- Положение о рабочей программе внеурочной деятельности;
- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся;
- Положение об объединении учащихся по возрастам;
- Положение об общественном инспекторе по охране прав детства;
- Положение о правилах поведения для учащихся;
- Положение о дружине юных пожарных;

- Положение о проведении внеурочных мероприятий не предусмотренных стандартом образования (балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования);
- Положение о воспитательной работе;
- Положение об отрядах юных инспекторов движения.

**6 ЛНА, регламентирующие деятельность ОУ по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:**

- Положение о Совете профилактики правонарушений ;
- Положение о постановке и снятии с внутришкольного учета учащихся;
- Положение об отряде профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- Положение об учете неблагополучных семей и учащихся.

#### **4. Разработка ЛНА**

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «Юхмачинская СОШ», заместителей директора, коллегиальных органов управления МБОУ «Юхмачинская 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 «Юхмачинская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Юхмачинская СОШ» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Юхмачинская СОШ».
- 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 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 «Юхмачинская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Юхмачинская СОШ». Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБОУ «Юхмачинская СОШ» либо в письменном виде лично в рабочую группу.
- 4.2.7. 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 «Юхмачинская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Юхмачинская СОШ» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.
- 4.2.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Юхмачинская 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 школы - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Юхмачинская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Юхмачинская СОШ» или заместителю директора мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся школы, 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 или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Юхмачинская СОШ». В случае если совет учащихся МБОУ «Юхмачинская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ 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 «Юхмачинская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Юхмачинская СОШ» или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Юхмачинская СОШ». В случае если мотивированное мнение совета учащихся школы, совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Юхмачинская СОШ» не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «Юхмачинская СОШ» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Юхмачинская 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 «Юхмачинская СОШ» или заместителем директора в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Юхмачинская СОШ».
- 5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Юхмачинская СОШ» (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Юхмачинская СОШ» мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ «Юхмачинская 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 «Юхмачинская СОШ» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ «Юхмачинская СОШ»).
- 5.1.3. учредителю МБОУ «Юхмачинская СОШ» - программа развития МБОУ «Юхмачинская СОШ». Срок согласования Программы развития МБОУ «Юхмачинская СОШ» установлен учредителем МБОУ «Юхмачинская СОШ». После согласования Программы развития МБОУ

«Юхмачинская СОШ» учредителем вопрос о ее принятии вносится директором или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Юхмачинская СОШ».

## **6. Принятие ЛНА**

6.1. ЛНА принимаются:

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

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

## **7. Утверждение ЛНА**

7.1. Директор МБОУ «Юхмачинская 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 «Юхмачинская СОШ» с присвоением им порядкового номера.

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

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

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Юхмачинская СОШ», регламентирован в Правилах приема в МБОУ «Юхмачинская СОШ».

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

8.5. ЛНА ОУ размещаются на официальном сайте МБОУ «Юхмачинская СОШ» в сети «Интернет».

## **9.Изменение ЛНА**

- 9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:
- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Юхмачинская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
  - изменение законодательства Российской Федерации;
  - по усмотрению МБОУ «Юхмачинская 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 «Юхмачинская 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 ОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.