


Принято

педагогическим советом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 55 с углубленным изучением отдельных предметов»

Протокол № 3 от «16» января 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 55 с углубленным изучением отдельных предметов»

 /Л.Д.Романова/

Введено в действие

Приказ № 16 от 17 января 2015

**Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 55 с углубленным изучением отдельных предметов»
Московского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани (далее – МБОУ «Школа № 55») 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 «Школа № 55», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «школа № 55» (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Школа № 55», содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ «Школа № 55» и утвержденный приказом директора МБОУ «Школа № 55».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Школа № 55».

3. Разработка ЛНА

3.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ, заместителей директора МБОУ «Школа № 55», коллегиальных органов управления МБОУ «Школа № 55» (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участников образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

3.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

3.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение ЛНА.

3.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «Школа № 55», коллегиальных органов управления МБОУ «Школа № 55» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Школа № 55».

3.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

3.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

3.2.5. 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.

3.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. ДЛЯ публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «Школа № 55» в сети Интернет³ и на информационном стенде МБОУ «Школа № 55». 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»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «Школа № 55» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Школа № 55» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

3.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Школа № 55», уполномоченный принимать ЛНА.

4. Согласование ЛНА

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

4.1.1. в совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ «Школа № 55» - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Школа № 55» - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МБОУ «Школа № 55» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Школа № 55» или заместителю директора МБОУ «Школа № 55» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ «Школа № 55», 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 «Школа № 55» или заместителем директора МБОУ «Школа № 55» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Школа № 55». В случае если совет учащихся МБОУ «Школа № 55», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Школа № 55» 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 «Школа № 55», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Школа № 55». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Школа № 55» или заместителем директора МБОУ «Школа № 55» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Школа № 55». В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ «Школа № 55», совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Школа № 55» не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «Школа № 55», рабочая группа учитывать не планирует,

директор МБОУ «Школа № 55» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Школа № 55» в течение трех дней после получения мотивированного мнения про водит 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 «Школа № 55» или заместителем директора МБОУ «Школа № 55» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Школа № 55».

4.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Школа № 55» (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ «Школа № 55». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Школа № 55» 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 «Школа № 55» 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 МБОУ «Школа № 55» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА В повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ «Школа № 55»).

5.1.3. учредителю МБОУ «Школа № 55» – программа развития МБОУ «Школа № 55». Срок согласования программы развития МБОУ «Школа № 55» установлен учредителем МБОУ «Школа № 55». После согласования Программы развития МБОУ «Школа № 55» учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ «Школа № 55» или заместителем директора МБОУ «Школа № 55» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Школа № 55».

5. Принятие ЛНА

5.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ «Школа № 55» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ «Школа № 55», являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ «Школа № 55» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ «Школа № 55», указанными в П.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ «Школа № 55», Положение об общем собрании работников МБОУ «Школа № 55»).

6. Утверждение ЛНА

6.1. Директор МБОУ «Школа № 55» утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.2. 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.

6.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ с присвоением им порядкового номера.

7. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

7.1. Работники МБОУ «Школа № 55» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Школа № 55» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. 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.

7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Школа № 55» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «Школа № 55».

7.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МБОУ «Школа № 55», осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Школа № 55», а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

7.5. ЛНА МБОУ «Школа № 55» размещаются на официальном сайте МБОУ «Школа № 55» в сети «Интернет».

8. Изменение ЛНА

8.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Школа № 55», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ «Школа № 55». В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, коллективными договорами, соглашениями.

8.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

9. Отмена ЛНА

9.1 Основания для отмены ЛНА МБОУ «Школа № 55» 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 «Школа № 55», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.