



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 620E780004B05CAD4BAC2E335C85C605

Владелец: Кузнецова Мария Ивановна

Действителен с 16.05.2023 года до 16.05.2025 года

Подписан с помощью  
Подающего советом  
протокол № 1 от 29.08.2023

Утверждаю

Директор МБОУ «Гимназия №9»

М.Б.Кузнецова

Введено в действие приказом

№ 264 от «01» сентября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов по МБОУ «Гимназия №9» Московского района г.Казани**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №9» (далее – МБОУ «Гимназия №9») разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов нормативных локальных актов должностными лицами МБОУ «Гимназия №9», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

#### **II. Понятие локальных нормативных актов**

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «Гимназия №9» (далее – ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ. Регулирующий отношения в рамках МБОУ «Гимназия №9», содержащий общеобразовательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ «Гимназия №9» и утвержденный приказом директора МБОУ «Гимназия №9».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Гимназия №9».

#### **III. Виды ЛНА**

- 3.1. Локальные акты, регламентирующие отношения с работниками
- 3.2. Локальные акты, регламентирующие деятельность самоуправления
- 3.3. Локальные акты, регламентирующие административную деятельность
- 3.4. Локальные акты, регламентирующие учебный процесс
- 3.5. Локальные акты, регламентирующие методическую работу
- 3.6. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательной работы
- 3.7. Локальные акты, регламентирующие вопросы профилактики правонарушений
- 3.8. Локальные акты организационно-распорядительного характера

#### **IV.Разработка ЛНА**

4.1.Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора, заместителей директора, коллегиальных органов управления МБОУ «Школа №9». Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки ЛНА:

- Определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.
- Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «Гимназия №9», педагогического совета. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Гимназия №9».
- Определение сроков разработки ЛНА.
- Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.
- Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА.
- Публичное обсуждение проекта ЛНА.
- Принятие ЛНА

#### **V.Принятие ЛНА**

5.1. ЛНА принимаются:

- общим собрание работников МБОУ «Гимназия №9» - ЛНА, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ «Гимназия №9», не являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №9» - ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.2. Порядок принятия коллегиальными органами управления МБОУ «Гимназия №9», указанными в п.5.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ «Гимназия №9», Положение об общем собрании работников МБОУ «Гимназия №9»).

#### **VI.Утверждение ЛНА**

6.1. Директор МБОУ «Гимназия №9» утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.2. В приказе указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА.

6.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ «Гимназия №9» с присвоением им порядкового номера.

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

7.1. Работники МБОУ «Школа №9» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Гимназия №9» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Гимназия №9» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «Гимназия №9».

7.3. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения в МБОУ «Гимназия №9», осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте МБОУ «Гимназия №9», в ходе проведения собраний учащихся, родителей (законных представителей) учащихся.

### **VIII.Изменение ЛНА**

8.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направления деятельности;
- изменение законодательства РФ;
- по усмотрению МБОУ. 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.

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

### **IX.Отмена ЛНА**

9.1. Основания для отмены ЛНА являются:


- истечение срока действия ЛНА (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 ЛНА.

9.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ «Гимназия №9», с ознакомлением работников с содержанием приказа.

Лист согласования к документу № 135 от 01.11.2023  
Инициатор согласования: Кузнецова М.Б. Директор  
Согласование инициировано: 01.11.2023 16:05

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Кузнецова М.Б.		 Подписано 01.11.2023 - 16:05	-