

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижекамская школа-интернат «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято на общем собрании (конференции)
трудоого коллектива
протокол № 7 от «26» мая 2021 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 22 от «31» мая 2021 г.
Директор  Н.Ф. Буханова



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ (далее - ГК РФ), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом МАОУ "Надежда" (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции образовательной организации.

1.3. Данное положение устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, внесению изменений и отмене.

1.4. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в Учреждении;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Учреждения;
- обеспечение принципа законности;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в учреждении.

1.5. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Порядок разработки, принятия, согласования и утверждения локальных актов

2.1. Содержание локального нормативного акта определяется в соответствии с целью, которой он разрабатывается.

2.2. Локальный нормативный акт содержит следующие реквизиты:

- наименование Учреждения;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- должность и фамилия, инициалы лица, подписавшего акт.

2.3. Реквизиты локального нормативного акта отражаются на титульном листе.

2.4. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.5. Локальный акт объемом более 2-х страниц прошивается.

2.6. Проекты Локальных актов разрабатываются по единоличному решению директора Учреждения и иных органов в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Учреждения.

2.7. Для разработки локальных нормативных актов приказом директора создается инициативная группа.

2.8. Проект локального нормативного акта передается коллегиальному органу управления Учреждением для его обсуждения.

2.9. Обсуждение проекта локального нормативного акта:

- проекты Локальных актов, регулирующих трудовые отношения и затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения согласуются с Профсоюзным комитетом, обсуждаются и принимаются на Общем собрании (конференции) работников Учреждения. Факт принятия отражается в протоколе Общего собрания трудового коллектива;

- проекты локальных актов, определяющих основные принципы, условия осуществления образовательного процесса, обсуждаются и принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения и отражаются в протоколе заседания;

- проекты локальных актов, регулирующие деятельность Учреждения, обсуждаются и согласовываются на собрании членов профсоюза комитета Учреждения и отражаются в протоколе заседания;

2.10. Алгоритм обсуждения локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, описан в «Положении о Порядке учета мнений Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей), иных представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся в МАОУ «Надежда».

2.11. Коллегиальный орган в течение 5-ти рабочих дней обсуждает проект локального нормативного акта и выражает мотивированное мнение с последующей передачей руководителю инициативной группы копии протокола заседания, где это мотивированное мнение отражено.

2.12. Коллегиальный орган вправе направить руководителю инициативной группы запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального нормативного акта при наличии уважительных причин на срок не превышающий 5-ти календарных дней.

2.13. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2.14. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и действуют бессрочно.

3. Порядок изменения и отмены локальных актов

3.1. Предложение о внесении изменений в локальные нормативные акты может исходить от директора Учреждения, должностного лица, любого коллегиального органа управления Учреждением, который, согласно настоящему Положению, вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального нормативного акта.

3.2. Действие локального нормативного акта может быть отменено по следующим причинам:

- прекращение действия органа, выполнения вида деятельности, на регулирование которых направлен локальный нормативный акт;

- противоречие локального нормативного правового акта законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства РФ, Кабинета Министров РТ, муниципальным нормативным правовым актам органов местного самоуправления Нижнекамского муниципального района РТ, Уставу Учреждения;

- по предписанию контрольных и надзорных органов.

3.3. Отмена, внесение изменений и дополнений, утверждение локальных нормативных актов вводятся в действие приказом директора.

