

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «06» 09 2024 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом № 118  
от «06» 09 2024 г.  
Директор Р.К.Карамов



**Положение о порядке разработки, принятия и утверждении локальных актов в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

**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» с дальнейшими изменениями и дополнениями, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданского Кодекса РФ (далее ГК РФ), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом ГБОУ "Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья" (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, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте учреждения.

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 в нормотворческой деятельности учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в учреждении.

1.5. Локальные 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 акта определяется в соответствии с целью, которой он разрабатывается.

2.2. Локальный 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 акта отражаются на титульном листе.

2.4. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения. Локальный 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 решению коллегиальных органов управления Учреждения, единоличного решения директора Учреждения и иных органов в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Учреждения.

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

2.8. Проект локальных актов передается коллегиальному органу управления Учреждением для его обсуждения.

2.9. Обсуждение проекта Локального 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 актов, затрагивающих интересы обучающихся, описан в «Положении о Порядке учета мнений Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся в ГБОУ «Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ОВЗ».

2.11. Коллегиальный орган в течение 5-ти рабочих дней обсуждает проект локального акта и выражает мотивированное мнение в письменной форме с последующей передачей руководителю инициативной группы протокола заседания.

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

2.13. Локальные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил, утверждаются и вводятся в действие приказами директора Учреждения.

2.14. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, приобретают обязательный характер для их соблюдения.

### **3. Порядок изменения и отмены локальных актов**

3.1. Предложение о внесении изменений 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 акта.

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

- прекращение действия органа, выполнения вида деятельности, на регулирование которых направлен локальный 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 актов вводятся в действие приказом директора.

Положение принимается на неопределенный срок.