


Принято

педагогическом советом
протокол №1
от «23» августа 2021г
председатель педагогического совета
 Фахртдинова Л.М.



Директор МБОУ «Миннибаевская СОШ»
Л.М. Фахртдинова
Введено в действие приказом
№104 от «23» августа 2021 года

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Миннибаевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее-Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миннибаевская средняя общеобразовательная школа» (далее-МБОУ «Миннибаевская 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 МБОУ «Миннибаевская СОШ», порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «Миннибаевская СОШ»:

- правила приема в МБОУ «Миннибаевская СОШ» (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- требования к одежде учащихся;
- порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ «Миннибаевская СОШ»
- штатное расписание МБОУ «Миннибаевская СОШ»
- программа развития МБОУ «Миннибаевская СОШ»
- порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- порядок организации и проведения самообследования в МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ «Миннибаевская СОШ»:

- положение об общем собрании работников образовательной организации;
- положение о педагогическом совете;

-порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося;

- положение о комитете учащихся;
- положение о родительском комитете;
- положение о Совете МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- иные ЛНА.

3.3.ЛНА, регламентирующие организацию образовательную процесса:

- основная образовательная программа начального общего образования;
- основная образовательная программа основного общего образования;
- основная образовательная программа среднего общего образования;
- положение о формах обучения МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- положение о языках образования МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- положение об индивидуальном учебном плане;
- положение об организации обучения учащихся на дому;
- порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- порядок зачета МБОУ «Миннибаевская СОШ» результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- порядок/Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и /или получающими платные образовательные услуги;
- иные ЛНА.

3.4.ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Миннибаевская СОШ»
- положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- положение о портфеле/портфолио достижений обучающихся МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- порядок хранения в архивах МБОУ «Миннибаевская СОШ» на бумажных и /или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- приказ утверждающий форму справки об обучении в МБОУ «Миннибаевская СОШ» о периоде обучения в МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- иные ЛНА.

3.5.ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- положение о внеурочной деятельности;
- порядок/Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Миннибаевская СОШ»;
- положение о детской организации;
- иные ЛНА.

3.6.ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ «Миннибаевская СОШ» по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
- основания и порядок постановки учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ» на внутришкольный учет;
- положение об отряде профилактики правонарушений;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ «Миннибаевская СОШ» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4.Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «Миннибаевская СОШ», заместителей директора МБОУ «Миннибаевская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Миннибаевская СОШ» (педагогического совета, общего собрания работников), Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участников 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 «Миннибаевская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Миннибаевская СОШ»

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия 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 «Миннибаевская СОШ» в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/almet/otdel/minnibaevo/sch> и на информационном стенде МБОУ «Миннибаевская СОШ». 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 «Миннибаевская СОШ» в сети Интернет и на официальном стенде МБОУ «Миннибаевская СОШ» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Миннибаевская 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 МБОУ «Миннибаевская СОШ» - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Миннибаевская СОШ» или заместителю директора МБОУ «Миннибаевская СОШ» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ», 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 «Миннибаевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Миннибаевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Миннибаевская СОШ». В случае если совет учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ» высказали предложения по 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 «Миннибаевская СОШ», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Миннибаевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Миннибаевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Миннибаевская СОШ». В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ», совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Миннибаевская СОШ» не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «Миннибаевская СОШ», рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «Миннибаевская СОШ» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Миннибаевская 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 «Миннибаевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Миннибаевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Миннибаевская СОШ».

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «Миннибаевская СОШ» (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ «Миннибаевская СОШ». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Миннибаевская СОШ» 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 «Миннибаевская 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 «Миннибаевская СОШ» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ «Миннибаевская СОШ»)

5.1.3. учредителю МБОУ «Миннибаевская СОШ» - программа развития МБОУ «Миннибаевская СОШ». Срок согласования Программы развития МБОУ «Миннибаевская СОШ» установлен учредителем МБОУ «Миннибаевская СОШ» после согласования.

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

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

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

7. Утверждение ЛНА

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

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

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

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

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

8.4. ЛНА МБОУ «Миннибаевская СОШ» размещаются на официальном сайте МБОУ «Миннибаевская СОШ» в сети «Интернет»

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Миннибаевская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ «Миннибаевская СОШ». 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.

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 «Миннибаевская СОШ» являются:

-истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период 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 «Миннибаевская СОШ», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.