

Принято
педагогическим советом
МБОУ ДО дворец школьников
Председатель педагогического совета
 Чумараева О.В.
Протокол № 1 от 22.08.2022г.



Утверждено
Директор
МБОУ ДО дворец школьников
 Чумараева О.В.
Введено в действие приказом
№ 70 от 25.08.2022г.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ ДО дворец школьников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дворец школьников (далее МБОУ ДО дворец школьников) 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 ДО дворец школьников, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ ДО дворец школьников.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ ДО дворец школьников:

- Положение о приеме, основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ ДО дворец школьников ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Штатное расписание МБОУ ДО дворец школьников;
- Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МБОУ ДО дворец школьников;
- Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ ДО дворец школьников;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ ДО дворец школьников:

- Положение об общем собрании работников Учреждения;
- Положение о педагогическом совете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ ДО дворец школьников;
- иные ЛНА

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ ДО дворец школьников имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА²

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ ДО дворец школьников, заместителя директора МБОУ ДО дворец школьников, коллегиальных органов управления МБОУ ДО дворец школьников (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 ДО дворец школьников, коллегиальных органов управления МБОУ ДО дворец школьников (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ ДО дворец школьников.

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать 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 ДО дворец школьников в сети Интернет³ и на информационном стенде МБОУ ДО дворец школьников. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МБОУ ДО дворец школьников, 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 ДО дворец школьников в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ ДО дворец школьников 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 ДО дворец школьников, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование локальных нормативных актов

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

5.1.1. В совет родителей (законных представителей) обучающихся - ЛНА, затрагивающие права обучающихся МБОУ ДО дворец школьников - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ ДО дворец школьников или заместителю директора МБОУ ДО дворец школьников мотивированное мнение по проекту ЛНА в устной форме. В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ДО дворец школьников выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ ДО дворец школьников или заместителем директора МБОУ ДО дворец школьников в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ ДО дворец школьников.

В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ДО дворец школьников 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 родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ДО дворец школьников. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ ДО дворец школьников или заместителем директора МБОУ ДО дворец школьников в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ ДО дворец школьников.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ДО дворец школьников не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ ДО дворец школьников, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ ДО дворец школьников или лицо, уполномоченное директором МБОУ ДО дворец школьников в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ ДО дворец школьников или заместителем директора МБОУ ДО дворец школьников в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ ДО дворец школьников.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ ДО дворец школьников (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ ДО дворец школьников. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ ДО дворец школьников мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ ДО дворец школьников 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 ДО дворец школьников имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ ДО дворец школьников).

6. Принятие локальных нормативных актов

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ ДО дворец школьников- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ ДО дворец школьников;

- Педагогическим советом МБОУ ДО дворец школьников - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ ДО дворец школьников, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ ДО дворец школьников, Положение об общем собрании работников МБОУ ДО дворец школьников).

7. Утверждение локальных нормативных актов

7.1. Директор МБОУ ДО дворец школьников утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА на основании протоколов решения редсовета или Общего собрания работников.

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.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ ДО дворец школьников в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ ДО дворец школьников 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.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся с ЛНА при приеме в МБОУ ДО дворец школьников регламентирован в Положении о правилах приема, порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ ДО дворец школьников .

8.3. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений принятыми в период обучения обучающихся в МБОУ ДО дворец школьников, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ ДО дворец школьников, а также в ходе проведения собраний обучающихся, собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

8.4. ЛНА МБОУ ДО дворец школьников размещаются на официальном сайте МБОУ ДО дворец школьников в сети «Интернет».

9. Изменение локальных нормативных актов

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ ДО дворец школьников, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;

В¹ - по усмотрению МБОУ ДО дворец школьников. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, 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 локальных нормативных актов

10.1 Основания для отмены ЛНА МБОУ ДО дворец школьников 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.