

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №2
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол 12 от 02.04.18



**Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №2
Бугульминского муниципального района РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее- Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №2 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее лицей) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лица.
- 1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами лица, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт- это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регламентирующие образовательные отношения в лицее в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом лица.
- 2.2. Локальный нормативный акт - документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный не на однократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления лица и утвержденный приказом директора лица.
- 2.3. Локальные нормативные акты лица действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.
- 2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для урегулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри лица.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. Деятельность лица регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила, порядок. На основании настоящего Положения локальные нормативные акты лица могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Лицея:

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные нормативные акты регламентирующие деятельность органов самоуправления лица;
- локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность;
- локальные нормативные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости:
- обязательные и необязательные;
- по сфере действия:
- общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников лица и не распространяющиеся на всех работников учреждения;
- по способу принятия: принимаемые руководителем Лицея единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений (педсовет);
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения , 75 лет и другие.

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, лицей имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов лица, регламентирующие те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представления его в письменной форме.

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся лицеем самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.4. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация лицея в лице её директора, заместителей директора;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.5. Локальные нормативные акты лицея могут приниматься Общим собранием, Педагогическим советом в соответствии с Уставом лицея, либо иным органом самоуправления Лицея, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с уставом Лицея – по предметам их ведения и компетенции.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников лицея №2, учитывается мнение Профсоюзной организации лицея №2. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.7.1 Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.7.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора лицея, коллегиальных органов управления лицея №2. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора лицея №2.

4.8. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления лицея №2, уполномоченный его принимать.

4.10. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором лицея. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора лицея.

4.11. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения директором лицея, является дата такого утверждения.

4.12. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в лицей №2 регламентирован в Правилах приема учащихся в лицей

4.13. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в лицее №2, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайт в сети Интернет, на информационном стенде лицея №2, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

5. Оформления локального нормативного акта:

5.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 №65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

5.2. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

5.3. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

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

6. Изменение локальных нормативных актов

6.1. В действующие в лицее локальные нормативные акты могут быть внесены изменения дополнения.

6.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры лицея №2, которое влечет за собой изменения наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению лицея №2. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положение работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.

6.3. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта, в полном объеме- путем утверждения нового локального нормативного акта.

7. Отмена локальных нормативных актов

7.1. Основания для отмены локальных нормативных актов лицея являются:

-истечение срока действия локального акта (если при разработке его 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.

7.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора лицея №2, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором лицея.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Порядка разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Лицея и иными локальными нормативными актами Лицея.