

Принято
решением
педагогического совета
Протокол № 230 от 29.08.17

Согласовано
с Советом школы
Протокол № 1 от 29.08.17
В.Р.Яхонтова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №16
Д.В.Мокеев
Приказ № 16 от 29.08.2017



**Положение
о порядке принятия локальных нормативных актов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №16 Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о порядке принятия локальных нормативных актов в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №16 (далее - МБОУ СОШ №16) устанавливает единые требования к принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене локальных актов МБОУ СОШ №16.
- 1.2. Положение является нормативным актом МБОУ СОШ №16 и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение подготовлено на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ.
- 1.4. Локальный нормативный акт МБОУ СОШ №16 – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБОУ СОШ №16.
- 1.5. Локальные акты МБОУ СОШ №16 действуют только в пределах данного общеобразовательного учреждения и не могут регулировать отношения вне ее.
- 1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам МБОУ СОШ №16 и осуществления образовательной деятельности Школы.
- 1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников МБОУ СОШ №16 по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МБОУ СОШ №16.
- 1.9. Локальные акты утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:
 - вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
 - вступление в силу акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
 - признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта школы противоречащим действующему законодательству.
- 1.10. Локальный акт МБОУ СОШ №16, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов МБОУ СОШ №16;
- обеспечение принципа законности нормотворческой деятельности МБОУ СОШ №16;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в МБОУ СОШ №16.

3. Виды локальных актов

- 3.1. Деятельность МБОУ СОШ №16 регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.
- 3.2. Локальные акты МБОУ СОШ №16 могут быть классифицированы:

3.2.1. На группы в соответствии с компетенцией МБОУ СОШ №16:

- организационно-распорядительного характера;
- регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- регламентирующие деятельность органов самоуправления МБОУ СОШ №16;
- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- обеспечивающие ведение делопроизводства.

3.2.2. По критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников МБОУ СОШ №16 и не распространяющиеся на всех работников МБОУ СОШ №16;
- по сфере деятельности: общего характера и специального характера;
- по способу принятия: принимаемые директором школы и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

4. Порядок принятия и утверждения локального акта

4.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором школы.

4.2. Локальные акты принимаются педагогическим советом, согласовываются с советом школы, наделенными полномочиями по принятию и согласованию локальных актов в соответствии с Положениями – по предметам их ведения и компетенции.

4.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета школы.

4.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

4.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается приказом директора МБОУ СОШ №16.

4.6. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором школы, является дата такого утверждения.

4.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

5. Порядок внесения и дополнений в локальные акты

5.1. В действующие в МБОУ СОШ №16 локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты МБОУ СОШ №16 определяется в следующем порядке:

5.2.1. Изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора школы, вносятся путем издания приказа директора школы о внесении изменений или дополнений в локальный акт;

5.2.2. Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом управления (самоуправления) вносятся путем издания приказа директор школы о внесении изменений или дополнений с предварительным получением от него согласия.

5.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказ о внесении изменений или дополнений в локальный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты – по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке принятия локальных нормативных актов.

6.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №16.