

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Больше Фроловская основная общеобразовательная школа имени Шафранова Петра Григорьевича Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Принято на общем собрании работников МБОУ « Больше Фроловской ООШ им. Шафранова П.Г. Буинского муниципального района РТ»
Протокол №2 от 24.04.2020 г

С учетом мнения Совета Учреждения
Протокол №4 от 23.04.2020г

Утверждено и введено в действие приказом № 39 от 27.04.2020 г.
Директор школы _____ Р.Н. Кавеев

С учетом мнения Профсоюзного комитета
Протокол № 15 от 23.04.2020 г.



**Положение
о порядке учета мнения обучающихся, родителей (законных
представителей) несовершеннолетних обучающихся и
педагогических работников при принятии при принятии
локальных актов муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Больше-Фроловская основная
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Шафранова Петра Григорьевича Буинского муниципального
района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 26, частями 3, 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Больше-Фроловская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Шафранова Петра Григорьевича Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов и порядок учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников Школы.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов школы;
- обеспечение принципа законности и нормотворческой деятельности школы.

III. Порядок подготовки локальных нормативных актов

3.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация образовательной организации в лице ее руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления школой
- участники образовательных отношений.

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

3.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора школы, а также органом самоуправления школы, который выступил с соответствующей инициативой.

3.4. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме

3.5. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде школы, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

IV. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

4.2. Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные акты.

4.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. До утверждения локального нормативного акта директор направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся в Совет Учреждения с сопроводительным письмом (приложение 1).

Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору мнение по проекту в письменной форме (приложение 2).

4.4. В случае, если Совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный

предыдущим пунктом срок, директор Школы имеет право направить проект локального акта в соответствующие коллегиальные органы (Педагогический Совет или Общее собрание работников) для принятия локального нормативного акта.

4.5. В случае, если Совет Учреждения и Профсоюзный комитет работников высказали предложения к проекту локального нормативного акта, коллегиальные органы имеют право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

4.6. В случае, если мотивированное мнение Совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, либо обязан в течение десяти рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации. После достижения взаимоприемлемого решения с представительным органом проект локального нормативного акта направляется в коллегиальный орган для его принятия.

V. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов, затрагивающих права работников

5.1. Директор утверждает локальные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локально нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников.

5.2. Директор направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичный профсоюзный комитет школы. (приложение 3).

5.3. Первичный профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме (приложение 4).

5.4. В случае, если мотивированное мнение первичного профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. После достижения взаимоприемлемого решения с представительным органом проект локального нормативного акта направляется в коллегиальный орган (Общее собрание работников) для его принятия.

5.5. В случае, если мнение не поступило в срок, указанный в пункте 5.4., директор также направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган (Общее собрание работников) для принятия.

VI. Заключительные положения

6.1. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо принятые с нарушением установленного законодательством порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.3. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.

6.4. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение 1.

Совету Учреждения
МБОУ «Больше-Фроловская ООШ им. Шафранова П.Г.
Буинского района РТ»

Рег. № _ от «_» _____ 20__ г.

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения Совета Учреждения
МБОУ «Больше-Фроловская ООШ им. Шафранова П.Г. Буинского района РТ» направляет
проект (проекты) _____

(наименование локального нормативного акта)

- обоснование по нему с приложением всех необходимых документов. Прошу в течение
пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному
проекту нормативного акта.

Приложение на _____ листах.

Директор школы _____ Р.Н. Кавеев

Директору МБОУ «Больше-Фроловская ООШ
им. Шафранова П.Г. Буинского района РТ»

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ №
заседания Совета Учреждения МБОУ «Больше-Фроловская ООШ
им. Шафранова П.Г. Буинского района РТ»

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о мотивированном мнении по вопросу принятия локального нормативного акта

Совет Учреждения рассмотрел полномочным составом Обращение директора школы № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г. по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)
обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия
нормативного акта.

На заседании Совета Учреждения (протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)
проверено соблюдение законодательства в сфере образования при подготовке проекта

_____ утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Совета Учреждения по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)
Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьям Закона об
образовании в Российской Федерации №273-ФЗ и иных нормативных правовых
актов _____

_____, регулирующих _____ принятие данного нормативного акта, и ущемляет
(не ущемляет) права обучающихся.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых
изменениях и т.д.

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель Совета Учреждения _____ / _____

Мотивированное мнение Совета Учреждения от « ____ » _____ 20 ____ г.
получил (а) « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

В Профсоюзный комитет –
представительному органу работников
МБОУ «Больше-Фроловская ООШ им. Шафранова П.Г.
Буинского района РТ»

Рег. № _ от «_» _____ 20__ г.

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения Первичного профсоюзного комитета
МБОУ «Больше-Фроловская ООШ им. Шафранова П.Г. Буинского района РТ» направляет
проект (проекты)

(наименование локального нормативного акта)

- обоснование по нему с приложением всех необходимых документов. Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту нормативного акта.

Приложение на _____ листах.

Директор школы _____ Р.Н. Кавеев

Приложение 4.

Директору МБОУ «Больше-Фроловская ООШ
им. Шафранова П.Г.
Буинского района РТ»

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ №

Заседания первичного профсоюзного комитета МБОУ «Больше-Фроловская ООШ
им. Шафранова П.Г. Буинского района РТ»

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

о мотивированном мнении по вопросу принятия локального нормативного акта,
затрагивающего права работников

Профсоюзный комитет рассмотрел полномочным составом Обращение директора школы № ____
от « ____ » _____ 20__ г. по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия
нормативного акта.

На заседании Профсоюзного комитета (протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)
проверено соблюдение законодательства в сфере образования при подготовке проекта

_____ утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Профсоюзного комитета по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьям Закона об
образовании в Российской Федерации №273-ФЗ и иных нормативных правовых
актов _____

_____, регулирующих принятие данного нормативного акта, и ущемляет
(не ущемляет) права работников Учреждения.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых
изменениях и т.д.

_____ На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие

_____ (наименование проекта локального нормативного акта) Председатель

Профсоюзного комитета _____ / _____

Мотивированное мнение от « ____ » _____ 20__ г.

получил (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

