

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета родителей
(законных
представителей)
обучающихся
протокол № 1
от 19.08.2023 года

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета
обучающихся
протокол № 1
от 19.08.2023 года

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического
совета МБОУ
«Сабинская СОШ
Сабинского
муниципального
района РТ»
протокол №2
от 31.08.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Сабинская СОШ
Сабинского
муниципального района
РТ»
Д.Н.Яруллин
Введено в действие
приказом №212
от 31.08.2023 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B2BC2A8D1EC0E8BEC76D6A3716282B66
Владелец: ЯРУЛЛИН ДАНИС НУРИСЛАМОВИЧ
Действителен с 27.07.2022 до 20.10.2023

Порядок
разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных актов муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сабинская средняя общеобразовательная школа
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Сабинская СОШ») разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБОУ «Сабинская СОШ» порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «Сабинская СОШ» (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Сабинская 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 «Сабинская СОШ» и утвержденный приказом директора МБОУ «Сабинская СОШ».

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

3. Виды ЛНА

3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией.

Положение о педагогическом совете

Положение об общем собрании работников

Положение о совете родителей (законных представителей)

Положение о Школьной думе

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов

и иные ЛНА

3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации.

Правила приема детей

Правила внутреннего распорядка учащихся

Правила внутреннего трудового распорядка

Положение о методическом объединении учителей-предметников

Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов

Положение об электронном журнале
Положение о школьном сайте
Положение о дружине юных пожарных
Положение об отряде юных инспекторов движения
Положение об учебном кабинете
и иные ЛНА

3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса.

Положение о внеурочной деятельности
Положение об организации дополнительного образования
Положение о языках образования
Положение об обучении по индивидуальному учебному плану
Положение о безотметочной системе оценивания обучающихся 1-классов
и иные ЛНА

3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся.

Положение о внутренней системе оценки качества образования
Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, выставления годовых отметок
Положение о портфолио обучающегося
Положение о внутришкольном контроле
Положение о проектной деятельности обучающихся в рамках реализации ООП
и иные ЛНА

3.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ.

Положение о порядке обеспечения учебной литературой
и иные ЛНА

3.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
и иные ЛНА

3.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Положение о совете профилактики правонарушений
Положение об отряде профилактики правонарушений

Положение о постановке и снятии с внутришкольного учета учащихся и иные ЛНА.

3.8. Локальные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации.

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Положение о работе классного руководителя и иные ЛНА

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

4. Разработка ЛНА

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

4.2.7. Разработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Сабинская СОШ», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

5.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОО, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

В установленных законодательством случаях разработанный проект ЛНА передается на согласование:

5.1.1. в Совет родителей (законных представителей) обучающихся и в Совет обучающихся (далее – «Советы») – ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Сабинская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. «Советы» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «Сабинская СОШ» или заместителю директора МБОУ «Сабинская СОШ» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если «Советы» МБОУ «Сабинская СОШ» выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Сабинская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Сабинская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Сабинская СОШ». В случае если «Советы» 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 «Советы». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Сабинская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Сабинская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае если мотивированное мнение «Советов» не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «Сабинская СОШ», рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «Сабинская СОШ» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Сабинская СОШ» 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 «Сабинская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Сабинская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Сабинская СОШ»

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются Общим собранием работников МБОУ «Сабинская СОШ» или Педагогическим советом МБОУ «Сабинская СОШ».

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ «Сабинская 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;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

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

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и учащихся с ЛНА при приеме в МБОУ «Сабинская СОШ» регламентирован в Положении о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан».

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

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

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

10.2 Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ «Сабинская СОШ».

Лист согласования к документу № 53 от 26.09.2023
Инициатор согласования: Яруллин Д.Н. Директор
Согласование инициировано: 26.09.2023 16:37

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Яруллин Д.Н.		 Подписано 26.09.2023 - 16:37	-