

Согласовано
на общем собрании работников школы
протокол № 1 от 4.10. 2018 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ
«Татарско-Безднинская начальная
школа-детский сад»
Протокол № 2
От « 8 » 10 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Татарско-Безднинская
начальная школа-детский сад»
Л. А. Айнуллинова
Приказ № 64 от « 8 » 10 2018 года

Порядок

**разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и
младшего школьного возраста «Татарско-Безднинская начальная школа-детский сад»
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Татарско-Безднинская начальная школа- детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ) в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет основные должностные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов

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

3. Виды ЛНА

- 3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ:
Правила приема в МБОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
Правила внутреннего распорядка обучающихся;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Штатное расписание МБОУ;
Программа развития МБОУ;
иные ЛНА.
- 3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ:
Положение об общем собрании работников МБОУ;
Положение о педагогическом совете Школы;
иные ЛНА.
- 3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:
основная общеобразовательная программа МБОУ;
Положение о языках образования МБОУ
- иные ЛНА.
- 3.4. ЛНА, регламентирующие права работников МБОУ, родителей (законных представителей) обучающихся:

- Положение о профессиональной этике педагогических работников МБОУ (Кодекс профессиональной этики);
- Положение об аттестационной комиссии МБОУ (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ (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 требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ.

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 на информационном стенде МБОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней 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 на информационном стенде МБОУ 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, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в совет родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ (далее - Совет родителей) - ЛНА, затрагивающие права воспитанников МБОУ - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае, если Совет родителей высказал 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. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ или лицо, уполномоченное директором МБОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

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

5.1.3. Учредителю МБОУ - программа развития МБОУ. Срок согласования Программы развития МБОУ установлен учредителем МБОУ. После согласования Программы развития МБОУ учредителем вопрос о принятии вносится директором МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом МБОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ 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 и сроки для этого;
- иные условия.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

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

- подписью лица на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору, с регистрацией в специальном Журнале.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА при приеме в МБОУ регламентирован в Правилах приема в МБОУ.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА, принятыми в период обучения обучающегося в МБОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

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

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, 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 ЛНА

10.1. Основания для отмены ЛНА МБОУ 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 ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директором МБОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.