

СОГЛАСОВАНО
Заседание Совета школы
(протокол №1 от 29.08. 2017)

Утверждаю
директор МБОУ «Верхненалимская
ООШ»

И.И.Насиров
Введено в действие
приказом № 67
от «31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МБОУ «Верхненалимская ООШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных актов (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Верхненалимская ООШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Устава Учреждения, с целью разграничения полномочий, определения порядка действий, и направлено на избежание нарушений конструктивных норм, норм трудового законодательства, законодательства об образовании и иных прав и свобод граждан.

1.2. Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных актов, основные требования к содержанию локальных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

Целями и задачами Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений.

1.3. Положение является локальным актом МБОУ «Верхненалимская ООШ» и вводится в действие приказом директора МБОУ.

2. ПОНЯТИЕ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

2.1. Понятие локального акта.

Под локальными актами в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые в Учреждении в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом МБОУ, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой, образовательной и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

Локальные акты Учреждения действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать ее отношения вне ее.

2.2. Локальные акты, регулирующие образовательный процесс в Учреждении конкретизируют права и обязанности участников образовательных отношений.

2.3. Локальные акты, регулирующие трудовые отношения в Учреждении составляют особую область отношений между работодателем и работниками, разрабатываются для

реализации прав работников, исполнения ими обязанностей, поддержания дисциплины в трудовом коллективе.

Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

Локальные акты утверждаются работодателем (заведующим) в пределах компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями (ч. 1 ст. 8 ТК РФ).

2.4. Унифицированных форм для принятия локальных актов Учреждения не устанавливается. Исключением составляют штатное расписание (форма № Т-3), график отпусков (форма №Т-7) и формы локальных нормативных актов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Формы остальных локальных актов, администрация школы определяет самостоятельно.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ и СОГЛАСОВАНИЕ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.1.1. Первично – после выступления в силу настоящего Положения в порядке предусмотренном настоящим разделом.

3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.2. Лица, компетентные принимать решение о разработки и принятия ЛНА:

3.2.1. Директор школы;

3.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы; 3.3. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.3.1. Директор школы;

3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

3.3.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены ЛНА.

Работники и должностные лица школы, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству школы. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения.

Администрация школы самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора школы представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект ЛНА на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий ЛНА в соответствии с настоящим Положением.

3.4.1. Оформление локальных нормативных актов. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в

единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности школы.

3.4.2. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов.

- предусмотренные п. 2.1. настоящего Положения, локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Федеральными законами и Уставом школы.

Советом Родителей:

- 1) Положение о родительском комитете
- 2) Положение об ученическом комитете
- 3) Положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении
- 4) Положение об учете неблагополучных семей и обучающихся
- 5) Положение об общешкольном родительском собрании
- 6) Положение об общем собрании работников
- 7) Положение о поощрении и взыскании обучающихся
- 8) Положение о школьной форме
- 9) Положение о питании
- 10) Положение об общественном инспекторе
- 11) Положение о контроле за посещаемостью обучающихся
- 12) Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

Педсоветом:

- 1) Положение о педагогическом совете
- 2) Положение о совещании при директоре
- 3) Положение о библиотеке
- 4) Положение о получении образования в семье
- 5) Положение о ведении классного журнала
- 6) Положение об оценке качества образования
- 7) Положение о дежурстве по школе
- 8) Положение о классном руководителе
- 9) Положение о промежуточной и текущей аттестации
- 10) Положение о проведении государственной итоговой аттестации
- 11) Положение об учебно-опытном участке
- 12) Положение о ведении личных дел
- 13) Положение о внутриучрежденческом контроле
- 14) Положение о персональных данных работников
- 15) Положение о школьных олимпиадах
- 16) Положение о МО
- 17) Положение о ведении дневников
- 18) Положение о сайте школы
- 19) Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся
- 20) Положение о режиме работы школы
- 21) Положение о режиме занятий обучающихся
- 22) Порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Верхненалимская основная общеобразовательная школа» и (или) родителями (законными представителями)

Общее собрание работников Учреждения

- 1) Коллективный договор
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка
- 3) Инструкция по охране труда
- 4) Положение об оплате труда работников Учреждения
- 5) Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

- б) Положение об Уполномоченном по охране труда
- 7) Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса
- 8) Положение о комиссии по охране труда и иные локальные акты, содержащие нормы трудового права

3.4.3. Локальный акт утверждается приказом ОУ.

3.4.4. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

3.4.5. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников школы, на которых они распространяются.

3.5. Предусмотренный п. 3.1 настоящего Положения перечень локальных нормативных актов является примерным: в зависимости от конкретных условий деятельности ОУ могут приниматься и другие локальные акты, регулирующие деятельность ОУ либо конкретизирующие предусмотренные п. 3.1 настоящего Положения акты.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

5.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

5.2.1. Реорганизация школы либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации;

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы школы;

5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

5.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4.3 настоящего Положения.

6. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их Хранение.

Ознакомление работников школы с ЛНА производится после утверждения ЛНА и присвоения им регистрационного номера канцелярии школы. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу. Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности школы, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

7. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательного учреждения на общем собрании.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы и его заместителя.

8.2. Локальные акты размещаются на официальном сайте школы <https://edu.tatar.ru/zainsk/v-nalim/sch>