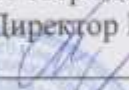



«Согласовано»
Председатель Совета МБОУ
«Кадыровская СОШ»
 Г.Ф.Закирова
« 31 » мая 2018 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Кадыровская СОШ»
 Р.М.Миннегалиев

Протокол педсовета № 15
от « 31 » мая 2018 г.
Введено в действие приказом № 39
от « 31 » мая 2018 г.

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

1. Общие положения

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

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в МБОУ «Кадыровская СОШ» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБОУ «Кадыровская СОШ».

2.2. Локальный нормативный акт – документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ «Кадыровская СОШ» и утвержденный приказом директора школы.

2.3. Локальные нормативные акты МБОУ «Кадыровская СОШ» действуют только в ее пределах и не могут регулировать отношения вне её.

2.4. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Кадыровская СОШ».

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения в МБОУ «Кадыровская СОШ» разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления Школой.-
- Локальные акты, регламентирующие организационно-дисциплинарную деятельность обучающихся.
- Локальные акты, регламентирующие формы и порядок обучения, освоения учебных программ.
- Локальные акты, регламентирующие организационную деятельность работников.
- Локальные акты, регламентирующие делопроизводство.
- Локальные акты, регламентирующие информационную деятельность.
- Локальные акты, регламентирующие финансовую деятельность.
- Локальные акты, регламентирующие деятельность по охране труда

3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, МБОУ «Кадыровская СОШ» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1 Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МБОУ «Кадыровская СОШ», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.2. Проект локального нормативного акта подлежит правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся МБОУ «Кадыровская СОШ» самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также Уставом школы случаях в представительный орган работников- общее собрание работников МБОУ «Кадыровская СОШ» для учета его мнения;
- в Совет МБОУ «Кадыровская СОШ» в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления МБОУ «Кадыровская СОШ» и при принятии МБОУ «Кадыровская СОШ» локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия педагогическим советом МБОУ «Кадыровская СОШ» в соответствии с его компетенцией, предусмотренной Уставом школы.

Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.4. Локальные нормативные акты МБОУ «Кадыровская СОШ» могут приниматься общим собранием работников, педагогическим советом в соответствии с Уставом МБОУ «Кадыровская СОШ» – по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников МБОУ «Кадыровская СОШ», учитывается мнение профсоюзного комитета МБОУ «Кадыровская СОШ».

4.6. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

- Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

- Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «Кадыровская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Кадыровская СОШ». Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора школы.

- Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

4.7. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

4.8. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение в соответствующий орган самоуправления МБОУ «Кадыровская СОШ».

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Кадыровская СОШ», уполномоченный его принимать.

4.10. Оформление локального нормативного акта:

4.10.1. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

4.10.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

4.10.3. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

4.11. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом МБОУ «Кадыровская СОШ», документ представляется на утверждение директору школы. Процедура утверждения оформляется приказом по школе.

4.12. Локальный нормативный акт утверждается приказом директора и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления МБОУ «Кадыровская СОШ»:

5.1.1. Общим собранием работников МБОУ «Кадыровская СОШ» принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам МБОУ «Кадыровская СОШ».

5.1.3. Педагогическим советом МБОУ «Кадыровская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

6.1. Работники МБОУ «Кадыровская СОШ» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в МБОУ «Кадыровская СОШ» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в МБОУ «Кадыровская СОШ» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «Кадыровская СОШ».

6.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МБОУ «Кадыровская СОШ», осуществляется путем размещения проектов локальных актов на сайте школы, стенде для обсуждения и внесения изменений участниками образовательных отношений на 7 календарных дней. По истечении данного срока проект локального акта передается в орган самоуправления.

6.5. Локальные нормативные акты МБОУ «Кадыровская СОШ» размещаются на официальном сайте школы в сети «Интернет».

7. Изменение локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях: - реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Кадыровская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности; - изменение законодательства Российской Федерации; - по усмотрению школы. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, коллективными договорами, соглашениями.

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

8. Копирование, хранение и уничтожение локальных нормативных актов

8.1. Копии локальных актов подготавливаются и оформляются с разрешения директора школы в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

8.2. Контрольный экземпляр пакета локальных актов систематизируются по направлениям деятельности и хранятся в кабинете директора школы весь период их действия до замены новыми.

8.3. Копии локальных актов выдаются должностным лицам, обеспечивающим деятельность МБОУ «Кадыровская СОШ» по различным направлениям.

8.4. Локальные акты, утратившие силу, подлежат уничтожению.

9. Отмена локальных нормативных актов

9.1. Основания для отмены локальных нормативных актов МБОУ «Кадыровская СОШ» являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его был определен период его действия);

- противоречие локального нормативного правового акта законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства РФ, Кабинета Министров РТ, муниципальным нормативным правовым актам органов местного самоуправления города Заинск РТ, Уставу школы;
- по предписанию контрольных и надзорных органов.