

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 09.03.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Свияжская СОШ ЗМР РТ»
Вавилова Н.А.
Введено в действие приказом
от 19.03 2018г. № 71

Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) МБОУ «Свияжская СОШ ЗМР РТ» (далее – Учреждение) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами Учреждения, 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 Учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

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 Учреждения и утвержденный приказом директора Учреждения.

2.3. Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах данной общеобразовательной организации 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.

2.2. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения:

- Правила приема в Учреждении (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Требования к одежде учащихся;
 - Штатное расписание Учреждения ;
 - Программа развития Учреждения;
 - Порядок организации и проведения самообследования в Учреждении;
- Иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления Учреждения:

- Положение об общем собрании работников Учреждения;
 - Положение о педагогическом совете Учреждения;
 - Положение о родительском комитете;
 - Положение о родительском собрании;
- Иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа начального общего образования;
 - Основная образовательная программа основного общего образования;
 - Основная образовательная программа среднего общего образования;
 - Положение о формах обучения в Учреждении;
 - Положение о языках образования Учреждения;
 - Положение об организации обучения учащихся на дому;
 - Порядок зачёта Учреждения результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - Порядок/Правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов и/или получающими платные образовательные услуги;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений учащихся:

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;
 - Положение об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ в Учреждения;
 - Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости обучающимися Учреждения;

- Положение о промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс;
- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы:

- Положение о детской организации;
- иные ЛНА

3.6. ЛНА, регламентирующие права работников Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся:

- Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения (Кодекс профессиональной этики);
- Порядок доступа работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;
- иные ЛНА.

4. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения (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. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на информационном стенде Учреждения. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Учреждения, либо 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 Учреждения в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.3. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Учреждения, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

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

5.1.2. Учредителю Учреждения - Программа развития Учреждения. Срок согласования Программы развития Учреждения установлен учредителем Учреждения. После согласования Программы развития Учреждения учредителем вопрос о ее принятии вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета Учреждения.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются педагогическим советом Учреждения.

6.2. Действия педагогического совета в части принятия ЛНА регламентированы соответствующим положением (Положение о педагогическом совете Учреждения).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор Учреждения утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- отметка об ознакомлении работников с ЛНА;
- иные условия.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется подписью лица на листе ознакомления либо в приказе об утверждении ЛНА.

8.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с ЛНА при приеме в Учреждение регламентирован в Правилах приема в Учреждение.

8.4. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с ЛНА, принятыми в период обучения учащегося в Учреждение, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.5. ЛНА Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, 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 Учреждения являются:

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