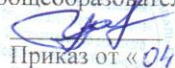



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан

Утверждаю
Директор МБОУ «Старо-Казеевская средняя
общеобразовательная школа»
 Х.Б. Гильмутдинов
Приказ от «04» февраля 2020 г.
№ 28



Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старо-Казеевская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол «01» февраля 2020 г.
№ 5/255

Порядок
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» Староказеевского сельского поселения Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами ОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

2. Понятие локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт ОУ (далее - ЛНА) – основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления ОУ и утвержденный приказом директора ОУ.
- 2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначенные для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ОУ.

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности ОУ:

- Должностные инструкции учителей;
- Положение об учебном кабинете;
- Положение о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания;
- Положение о методическом объединении учителей-предметников;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса;
- Положение о проектной деятельности обучающихся в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования;
- Положение об организации проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады;
- Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплины(модуля);
- Положение о порядке заполнения и выдачи справки о периоде обучения;
- Положение о формах обучения;
- Положение о школьном сайте;
- Положении об организации питания;
- Положении о бракеражной комиссии;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о самообразовательной работе педагога.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления ОУ:

- Положение о внутришкольном контроле ;
- Положение о методическом совете;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании работников;
- Положение о родительском собрании;
- Порядок учета мнения обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборы меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающего;
- Положение о родительском комитете;
- Правила приема детей;
- Положение о филиале;
- Положение о школьном ученическом самоуправлении;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Положение о языках образования;
- Положение о проведении предметной декады (неделе);

- Положение о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об инклюзивном образовании детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Положение об организации внеурочной деятельности;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся

- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Положение о безотметочной системе оценивания учащихся первого класса;
- Положение о проектной деятельности обучающихся в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования;
- Положение об организации и контрольно-оценочной деятельности при изучении курсов ОДНКНР и ОРКСЭ;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о единых требованиях к письменной и устной речи;
- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ:

- Положение о школьной библиотеке;
- Положение о порядке обеспечения учебной литературой;
- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся:

- Положение о постановке и снятии учащихся на внутришкольный учет;
- Положение о школьной форме обучающихся;
- Положение о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся ;
- Положение о портфолио (портфель достижений) обучающегося;
- Положение о портфеле достижений обучающихся 5-9 классов;
- Положение о порядке ведения личных дел педагогов и сотрудников;
- иные ЛНА.

3.7. ЛНА, регламентирующие охрану труда:

- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Положение об установлении НСОТ работников;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение об организации пропускного режима;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников;
- Положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.8. ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации.

- Положение о работе в электронном журнале;
- Положение о защите и обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей);

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора ОУ заместителей директора ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ДНА 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 ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора ОУ.

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 в специальном разделе на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте ОУ либо в письменном виде лично в рабочую группу.

4.2.7. 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 в специальном разделе на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления ОУ, 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) учащихся и в совет учащихся ОУ - ЛНА, затрагивающие права учащихся ОУ - для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся ОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ или заместителю директора ОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ 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 совет учащихся ОУ, совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если мотивированное мнение совета учащихся ОУ, совета родителей (законных представителей) учащихся ОУ не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор ОУ или лицо, уполномоченное директором ОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

5.1.2. в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ОУ (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 ОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор ОУ 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 ОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ОУ).

5.1.3. учредителю ОУ - программа развития ОУ. Срок согласования Программы развития ОУ установлен учредителем ОУ. После согласования Программы развития ОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором или заместителем директора ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников ОУ, являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

7. Утверждение ЛНА

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

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

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

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

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

8.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в ОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде ОУ, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

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

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

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

- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ОУ. 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 ОУ 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 ОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.