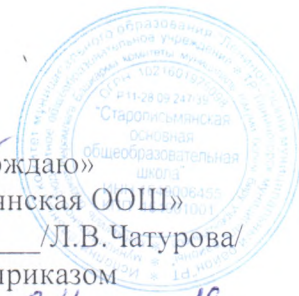


Принято педагогическим советом протокол № 4 от « 27 » 03 20 19 г.
председатель педагогического совета
Л.В.Чатурова /Л.В.Чатурова/



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Старопишмянская ООШ»
Л.В.Чатурова /Л.В.Чатурова/
Введено в действие приказом № 44 от « 02 » 04 20 19 г.
Приложение № 12 А



**Порядок разработки, принятия и утверждения локальных актов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старопишмянская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старопишмянская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Школа) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Подлесная ООШ».

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

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 Школы и утвержденный приказом директора Школы.

2.3. Локальные нормативные акты Школы 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.

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

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения в Школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- 3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Школы;
- 3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления Школы;
- 3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- 3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся;
- 3.1.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы;
- 3.1.6. Должностные инструкции работников;
- 3.1.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников;
- 3.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, Школа 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 Школы, 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 обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Школой самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора Школы, заместителей директора, коллегиальных органов управления Школы. Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.5. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься Советом школы, педагогическим советом в соответствии с уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение представительных органов родителей и обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников Школы, учитывается мнение профсоюзного комитета.

4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.7.1. Определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

4.7.2. Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы, коллегиальных органов управления Школы. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора, в котором назначается ответственный руководитель рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

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

4.9. 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 Школы.

4.10. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления Школы, уполномоченный его принимать.

4.11. Оформление локального нормативного акта:

4.11.1. 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»).

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

4.12. Проект локального нормативного акта размещается на сайте школы, стендах для обсуждения и внесения изменений участниками образовательных отношений на 1 месяц. По истечении данного срока проект локального акта передается в орган самоуправления.

4.13. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом Школы, документ представляется на утверждение директору. Процедура утверждения оформляется приказом по Школе и вступает в силу.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления Школы:

5.1.1. **Советом школы** -- принимаются локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности и порядок управления Школой.

5.1.2. **Педагогическим советом школы** - 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 Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе 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 школу регламентирован в Правилах приема в Школу.

6.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в

период обучения учащегося в Школу, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Школы, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

6.5. Локальные нормативные акты Школы 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 Школы, 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. Отмена локальных нормативных актов

8.1. Основания для отмены локальных нормативных актов Школы являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его 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.

8.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Лист ознакомления с Положением
«Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов»
МБОУ «Старопеньмянская ООШ»

№	Фамилия Имя Отчество	подпись	число, месяц, год
1	Чатурова Л.В.		09.04.2019г.
2	Костина Н.Г.		09.04.2019г.
3	Гайенна Л.П.		09.04.2019г.
4	Богданова Н.И.		09.04.2019г.
5	Закирова Г.М.		09.04.2019г.
6	Ларионова М.И.		09.04.2019г.
7	Фаррахова Д.Р.		09.04.2019г.
8	Ушенина А.В.		09.04.2019г.
9	Желткова Г.А.		09.04.2019г.
10	Громова М.И.		09.04.2019г.
11	Сыркина О.П.		09.04.2019г.
12	Гаранина В.Я.		09.04.2019г.
13	Гайенна З.Н.		09.04.2019г.
14	Яковлев А.А.		09.04.2019г.
15	Багаева Е.П.		09.04.2019г.
16	Корсакова А.П.		09.04.2019г.