

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №4
«13» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Псеевская СОШ»
И.Р.Зигангареев
Приказ №3 от «13» января 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов** **МБОУ «Псеевская СОШ»**

1. Общие положения

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

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ «Псеевская СОШ» (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Псеевская СОШ», содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ «Псеевская СОШ» и утвержденный приказом директора МБОУ «Псеевская СОШ».

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ «Псеевская СОШ».

3. Виды ЛНА

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

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление МБОУ «Псеевская СОШ».

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «Псеевская СОШ».

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в МБОУ «Псеевская СОШ».

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся МБОУ «Псеевская СОШ».

3.1.5. Локальные акты, регламентирующие организационно-дисциплинарную деятельность обучающихся МБОУ «Псеевская СОШ».

3.1.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по охране труда.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ «Псеевская СОШ» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «Псеевская СОШ», заместителей директора МБОУ «Псеевская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Псеевская СОШ» (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. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ «Псеевская СОШ», коллегиальных органов управления МБОУ «Псеевская СОШ» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «Псеевская СОШ».

4.2. 3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2. 4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия 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 МБОУ «Псеевская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Псеевская СОШ». Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте Школы, 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 в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «Псеевская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Псеевская СОШ» в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2. 7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «Псеевская СОШ», уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в родительский комитет и в совет учащихся - ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «Псеевская СОШ» - для учета мнения указанных представительных органов. Родительский комитет и совет учащихся МБОУ «Псеевская СОШ» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ или заместителю директора МБОУ «Псеевская СОШ» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если совет учащихся МБОУ «Псеевская СОШ», выразили согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Псеевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Псеевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Псеевская СОШ». В случае если совет учащихся МБОУ «Псеевская СОШ», родительский комитет МБОУ «Псеевская СОШ» 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 МБОУ «Псеевская СОШ» и родительский комитет МБОУ «Псеевская СОШ». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Псеевская СОШ» или

заместителем директора МБОУ «Псеевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Псеевская СОШ». В случае если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ «Псеевская СОШ», родительского комитета МБОУ «Псеевская СОШ» не содержит согласия с проектом ЛНА, а либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «Псеевская СОШ», рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «Псеевская СОШ» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «Псеевская СОШ» в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «Псеевская СОШ» или заместителем директора МБОУ «Псеевская СОШ» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «Псеевская СОШ».

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

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

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ «Псеевская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ «Псеевская СОШ»;
- Педагогическим советом МБОУ «Псеевская СОШ» - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательного процесса, оценку и учет образовательных достижений учащихся

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор МБОУ «Псеевская СОШ» 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.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ «Псеевская СОШ» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Псеевская СОШ» 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 МБОУ «Псеевская СОШ» регламентирован в правилах приема в МБОУ «Псеевская СОШ».

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

8.5. ЛНА МБОУ «Псеевская СОШ» размещаются на официальном сайте МБОУ «Псеевская СОШ» в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «Псеевская СОШ», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ «Псеевская СОШ». В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образовании, 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 МБОУ «Псеевская СОШ» 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 МБОУ «Псеевская СОШ», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.