

Принято
педагогическим советом
протокол № 5
от «19» октября 2018 г.



Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г.Альметьевска Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - МБОУ) 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 МБОУ, 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 МБОУ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МБОУ и утвержденный приказом директора МБОУ.

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

3. Виды ЛНА

3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ:

- Правила приема в МБОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Требования к одежде учащихся;
- Порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ;
 - Штатное расписание МБОУ;
 - Программа развития МБОУ;
 - Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МБОУ;

- Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ «СОШ № 12»;
- -иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления МБОУ «СОШ № 12»:

- Положение об общем собрании работников образовательной организации;
- Положение о педагогическом совете;
- Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), при принятии ЛНА, затрагивающих интересы учащихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося;
- Положение о комитете учащихся;
- Положение о родительском комитете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- Основная образовательная программа начального общего образования;
- Основная образовательная программа среднего общего образования;
- Положение о формах обучения в МБОУ «СОШ № 12»;
- Положения о языках образования МБОУ «СОШ № 12»;
- Положение об индивидуальном учебном плане;
- Положение об организации обучения учащихся на дому;
- Порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- Порядок зачета МБОУ «СОШ № 12» 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 учет образовательных достижений учащихся

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 12»;
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программа в МБОУ «СОШ № 12»;
- Положение о портфеле/ портфолио достижений обучающихся МБОУ «СОШ № 12»;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ № 12»;
- Порядок хранения в архивах МБОУ «СОШ № 12» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- иные ЛНА.

3.5. ЛНА, регламентирующие организацию воспитательной работы;

- Положение о внеурочной деятельности;
- Порядок/Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ № 12»;
- Положение о детской организации;
- иные ЛНА.

3.6. ЛНА, регламентирующие деятельность МБОУ «СОШ № 12» по исполнению требований Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

- Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
- Основания и порядок постановки учащихся МБОУ «СОШ № 12» на внутришкольный учет;
- Положение об отряде профилактики правонарушений;
- иные ЛНА

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. МБОУ «СОШ № 12» имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ «СОШ № 12», заместителей директора МБОУ «СОШ № 12», коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ № 12» (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым из участников 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, коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ № 12» (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «СОШ № 12».

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 проекта ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ «СОШ № 12» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «СОШ № 12». 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 программу. 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 «СОШ № 12» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «СОШ № 12» 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 «СОШ № 12», 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 МБОУ «СОШ № 12» ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ «СОШ № 12» – для учета мнения указанных представительных органов. Совет родителей (законных представителей) учащихся и совет учащихся МБОУ «СОШ № 12» не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «СОШ № 12» или заместителю директора МБОУ «СОШ № 12» мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае, если совет учащихся МБОУ «СОШ № 12», 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 «СОШ № 12» или заместителем директора МБОУ «СОШ № 12» в повестку дня заседания педагогического

совета МБОУ «СОШ № 12». В случае если совет учащихся МБОУ «СОШ № 12», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 12» 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 «СОШ № 12», совет родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 12». После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ «СОШ № 12» или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «СОШ № 12». В случае, если мотивированное мнение совета учащихся МБОУ «СОШ № 12», совета родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 12» не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ «СОШ № 12», рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ «СОШ № 12» или лицо, уполномоченное директором МБОУ «СОШ № 12» 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 «СОШ № 12» или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «СОШ № 12».

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ «СОШ № 12» (далее профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МБОУ «СОШ № 12». Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ «СОШ № 12» 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 «СОШ № 12» 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 «СОШ № 12» имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ «СОШ № 12»).

5.1.3. Учредителю МБОУ «СОШ № 12» – программа развития МБОУ «СОШ № 12». Срок согласования Программы развития МБОУ «СОШ № 12» установлен учредителем МБОУ «СОШ № 12». После согласования.

Программы развития МБОУ «СОШ № 12» учредителем вопрос о ее принятии вносится директором МБОУ «СОШ № 12» или заместителем директора МБОУ «СОШ № 12» в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ «СОШ № 12».

6. Принятие ЛНА.

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МБОУ «СОШ № 12»– локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ «СОШ № 12», являющихся педагогическими работниками;
- Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 12» – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ № 12», указанными в п.6.1. настоящего Порядка, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МБОУ «СОШ № 12», Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ № 12»).

7. Утверждение ЛНА.

7.1. Директор МБОУ «СОШ № 12» 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 МБОУ «СОШ № 12» с присвоением им порядкового номера.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

8.1. Работники МБОУ «СОШ № 12» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «СОШ № 12» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подпись 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;
- подпись 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 «СОШ № 12» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «СОШ № 12».

8.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МБОУ «СОШ № 12», осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «СОШ № 12», а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.5. ЛНА МБОУ «СОШ № 12» размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ № 12» в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «СОШ № 12», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ «СОШ № 12». 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 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 «СОШ № 12», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись