

Принято
на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»
протокол № 1 от 01.11.2018 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»
_____ Е.А.Тухфатуллина
Приказ № 393 от 07.11.2018 г.

Положение о порядке разработки и утверждении локальных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №21 – образовательный центр «Дай 5» (далее – МБОУ «СОШ №21 - ОЦ «Дай 5»)) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» и утвержденный приказом директора МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

2.3. Локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» действуют только в пределах данного общеобразовательного учреждения и не могут регулировать отношения вне ее.

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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

3. Виды локальных нормативных актов

3.1. На основании настоящего Положения в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

3.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»

3.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»

3.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию

образовательного процесса

3.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся

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, МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», заместителей директора, коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5». Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.5. Локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» могут приниматься общим собранием коллектива, педагогическим советом в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» – по предметам их ведения и компетенции.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», учитывается мнение профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

4.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

4.7.1. Определение круга вопросов, по которым требуются 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5». Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

4.8. 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 МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

4.9. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», уполномоченный его

принимать.

4.10. 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. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

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

4.12. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», документ представляется на утверждение директору МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5». Процедура утверждения оформляется приказом по МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

4.13. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5. Принятие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»:

5.1.1. **Общим собранием работников** принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»;

5.1.2. **Педагогическим советом МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»** - 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

7.1. Работники МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. 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.

7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» регламентирован в Правилах приема в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

7.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», осуществляется путем размещения на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

7.5. Локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» в сети «Интернет».

7. Изменение локальных нормативных актов

8.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5». 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.

8.2. 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

9.1. Основания для отмены локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» 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.

9.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.




Лист согласования к документу № 82 от 02.03.2023

Инициатор согласования: Тухфатуллина Е.А.

Согласование инициировано: 02.03.2023 11:53

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Тухфатуллина Е.А.		 Подписано 02.03.2023 - 11:53	-