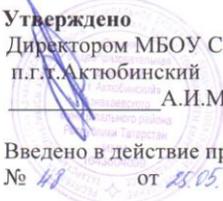


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 посёлка городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 25.05.2019

Согласовано
с советом школы
Протокол № 4
от 24.05.2019

Утверждено
Директором МБОУ СОШ №2
п.г.т. Актюбинский

А.И.Марданшин
Введено в действие приказом
№ 48 от 25.05.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения локальных нормативных актов
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2 посёлка городского типа
Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики
Татарстан

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 посёлка городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

1.1.» разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства письменный официальный 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. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление

образовательной организацией

Положение об общем собрании работников

Положение о педагогическом совете

Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных актов и нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся

Положение об общешкольном родительском собрании

Положение о родительском комитете

Положение о Совете школы

Положение о совете Старшекласников

3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации

Правила приема детей

Положение о приёме в 10 класс для получения среднего общего образования в классах профильного обучения

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2 поселка городского типа

Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

Правила внутреннего распорядка обучающихся

Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся.

Положение о горячем питании

Положение о комиссии по контролю за качеством питания

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками

Положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины

3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса

Положение о языках образования

Положение о портфолио обучающихся по ФГОС НОО и ООО

Положение о рабочих программах

Положение о нормах оценивания учебных достижений обучающихся

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

Положение о порядке организации и проведения самообследования деятельности

Положение о порядке организации обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, и (или) детей-инвалидов по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Положение об условном переводе неуспевающих учащихся
Правила внутреннего трудового распорядка работников
Положение о методическом объединении
Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности
Положение о формах образования
Положение о семейном образовании, самообразовании и организации
промежуточной и итоговой аттестации экстернов
Положение о порядке по индивидуальному плану
Положение об элективных курсах и элективных учебных предметах
Положение об организации обучения детей с ОВЗ.
Положение о внутренней системе оценки качества образования
Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации
Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
Положение о внутришкольном контроле
Положение о системе внутришкольного мониторинга качества
Положение о ГПД
Правила приема детей ОВЗ
Положение о порядке учета библиотечного фонда учебной литературы
Положение об организации работы библиотеки
Порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися,
осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в
соответствии и за пределами ФГОС, образовательных стандартов и (или)
получающими платные образовательные услуги
Правила пользования библиотекой
Положение о порядке обеспечения учебной литературой

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

Положение о нормах оценивания учебных достижений обучающихся
Положение об электронном классном журнале
Положение о портфолио обучающихся 9-11 классов
Положение о проектной деятельности учащихся
Положение о портфолио обучающихся по ФГОС НОО и ООО
Положение о портфолио обучающихся 9-11 классов
Положение об архиве
Порядок заполнения и выдачи справки об обучении

3.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с

документами образовательной организации ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ на 2016-2021 годы

3.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся образовательной организации
Положение о предоставлении мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся

3.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников

Кодекс профессиональной этики педагогических работников

Коллективный договор

Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

3.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения

Положение об оказании платных образовательных услуг

3.9. Иные локальные нормативные акты

Положение о публичном докладе директора

Порядок проведения школьного этапа всероссийской и республиканской олимпиады школьников

Положение об учебном кабинете ОО

Положение об электронном обучении, использовании дистанционных образовательных технологий

Положение о защите персональных данных

Положение о мерах социальной (материальной) поддержки учащихся

Положение об официальном сайте

Положение о публичном докладе директора

Порядок пользования объектами инфраструктуры

Порядок доступа педагогических работников к информационно—телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам

3. 10. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательной работы

Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в школе

Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся в классах, реализующие ФГОС

Положение об отряде юных инспекторов движения

Положение о классном часе

Положение о порядке посещения мероприятий

Положение о дружине юных пожарных

Положение Юнармеец

Положение по профилактике правонарушений

Стандарты организации работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в ОУ РТ

Положение о классном ученическом самоуправлении

Регламент посещения уроков и внеклассных мероприятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и иными лицами, не являющимися участниками образовательных отношений

Правила, регламентирующие посещение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 поселка городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и иными лицами, не являющимися участниками образовательных отношений.

Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в школе

4.Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ, заместителей директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ (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, коллегиальных органов управления МБОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются в приказе директора МБОУ.

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. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МБОУ в сети Интернет. 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 в сети Интернет в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

4.2.6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. в комитет родителей (законных представителей) учащихся и в совет учащихся МБОУ-ЛНА, затрагивающие права учащихся МБОУ - для учета мнения указанных представительных органов. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МБОУ (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 МБОУ 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 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 имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МБОУ).

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

5.1.4. В педагогический совет МБОУ - ЛНА о родительских и ученических органах управления и ЛНА, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся.

6. Принятие ЛНА

6.1. В МБОУ установлен следующий порядок принятия ЛНА:

6.1.1. локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы образовательной деятельности, принимает педагогический совет;

6.1.2. локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников;

6.1.3. локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления (педагогический совет - Положение о педагогическом совете; родительский комитет - Положения о родительском собрании, о родительском комитете и т.д.). При этом Положения о родительских и ученических органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;

6.1.4. локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся принимает директор МБОУ путём издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с

родительским комитетом, советом учащихся, а также с педагогическим советом.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МБОУ, в компетенцию которых входит принятие ЛНА, регламентированы соответствующими положениями (Положения о педагогическом совете МБОУ, Положение об общем собрании работников МБОУ и др

Утверждение ЛНА

6.3. Директор МБОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.4. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого.

6.5. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в МБОУ с присвоением им порядкового номера.

7. Оформление и хранение ЛНА

7.1. Оформление ЛНА 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 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

7.2. ЛНА излагается на русском языке и должен соответствовать литературным нормам.

7.3. ЛНА, содержащий более 1 листа, нумеруется, прошивается, заверяется подписью директора МБОУ и скрепляется печатью МБОУ на месте прошивки.

7.4. ЛНА проходят процедуру регистрации в соответствии с порядком делопроизводства МБОУ.

7.5. Оригиналы ЛНА находятся у директора МБОУ.

7.6. Копии ЛНА размещаются на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ 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, скрепляется печатью и подписью должностного лица, хранится с локальными нормативными актами.

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

8.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с

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

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных

6

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 (за исключением основных общеобразовательных программ МБОУ и программы развития МБОУ. Порядок внесения изменений и дополнений в указанные документы устанавливается соответствующими ЛНА).

10. Отмена ЛНА

11.1. 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.

11.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

