


Регистрационный № 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксунская
средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района
Республики Татарстан»**

Принято
решением педсовета
Протокол №5 от 26.03.2020г.

Согласовано Советом Учреждения
Протокол №3 от 21.03.2020г.
Согласовано с учётом мнений
Родительского комитета
Протокол № 5 от 23.03.2020 г.

Утверждаю:
Директор школы 
Т. Д. Хайруллин
Приказ №23 от 27.03.2020 г.

Согласовано
общим собранием работников
Протокол № 3 от 23.03.2020 г.

**Положение
о порядке разработки, принятия, учета мнения иных участников
образовательных отношений и утверждения локальных нормативных
актов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработки, принятия, учета мнения иных участников образовательных отношений и утверждения локальных нормативных актов (далее-Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксунская средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее-МБОУ «Аксунская СОШ») 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 требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МБОУ «Аксунская СОШ», учета мнений, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

II. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт (далее-ЛНА)-основанный на нормах законодательства письменный официальный документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ «Аксунская 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 «Аксунская СОШ» и утвержденный приказом директора МБОУ «Аксунская СОШ».

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

III. Виды ЛНА

1. Локальные акты, регламентирующие управление образовательной организацией.
2. Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности.
3. Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты образовательного процесса.
4. Локальные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся.
5. Локальные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ.
6. Локальные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной защиты поддержки обучающихся.
7. Локальные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения.
8. Локальные акты, регламентирующие образовательные отношения.
9. Локальные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.
10. Локальные акты, регламентирующие организацию воспитательной работы.

IV. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов, затрагивающие права обучающихся

- 4.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.
- 4.2. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 4.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 4.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор школы. До утверждения локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся в представительный орган – Совет Учреждения с обращением о даче мотивированного мнения (приложение 1).

Совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору школы мнение по проекту в письменной форме (приложение 2).

4.6. В случае если мнение Совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы может согласиться с ним, либо обязан в течение десяти рабочих дней после получения мнения провести дополнительные



директор школы [подпись]

консультации с Советом Учреждения. После достижения взаимоприемлемого решения с представительным органом проект локального нормативного акта направляется в коллегиальный орган (педагогический совет) для его принятия.

4.7. В случае если мнение не поступило в срок, указанный в п.4.5, директор также направляет проект локального акта в соответствующий коллегиальный орган (педагогический совет) для принятия.

V. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов, затрагивающие права работников

5.1. Директор школы утверждает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями. При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение представительного органа работников.

5.2. Директор школы направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичный профсоюзный комитет - представительный орган работников школы (приложение 3).

5.3. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме (приложение 4).

5.4. В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы 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. После достижения взаимоприемлемого решения с представительным органом проект локального нормативного акта направляется в коллегиальный орган (Общее собрание работников) для его принятия.

5.5. В случае если мнение не поступило в срок, указанный в п.5.4, директор также направляет проект локального акта в соответствующий коллегиальный орган (Общее собрание работников) для принятия

VI. Утверждение ЛНА

6.1. Директор утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

6.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;
- указание об ознакомлении работников с ЛНА ;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;
- иные условия.

6.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Учреждении с присвоением им порядкового номера.

VII. 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 и скрепляется печатью на месте прошивки.

7.4. ЛНА проходят процедуру регистрации в соответствии с порядком делопроизводства. Журнал регистрации локальных нормативных актов.

7.5. Оригиналы ЛНА находятся в кабинете директора МБОУ «Аксунская СОШ».

7.6. Копии ЛНА размещаются на официальном сайте МБОУ «Аксунская СОШ» в сети «Интернет», на информационных стендах в МБОУ «Аксунская СОШ».

VIII. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники МБОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МБОУ «Аксунская 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 подписью. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица;

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

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», на информационном стенде МБОУ, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

IX. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению МБОУ «Аксунская СОШ». В этом случае принимаемые

ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только



копия передана директору школы
Директор школы [подпись]

принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА (за исключением основных общеобразовательных программ МБОУ «Аксунская СОШ» и программы развития МБОУ «Аксунская СОШ». Порядок внесения изменений и дополнений в указанные документы устанавливается соответствующими ЛНА).

Х. Отмена ЛНА

10.1 Основания для отмены ЛНА МБОУ «Аксунская 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 «Аксунская СОШ», с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.



копия верна
Директор школы: [подпись]

Совету Учреждения- представительному
органу родителей (законных представителей)
Рег.№ __ от «__» ____ 20__ г. и обучающихся МБОУ «Аксунская СОШ
Буинского муниципального района РТ»
422415, РТ, Буинский район,
с. Аксу, ул. Школьная, д. 37а
телефон:8(84374)5-07-38

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения
родителей (законных представителей) и обучающихся
МБОУ «Аксунская СОШ

Буинского муниципального района РТ»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксунская
средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района
Республики Татарстан» направляет проект (проекты)

(наименование локального акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по данному проекту локального акта.

Приложение на _____ листах.

Директор школы:

Т.Д.Хайруллин



копия верна
Директор школы: Т.Д.Хайруллин

Приложение 2
МБОУ «Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района РТ»
422415, РТ, Буинский район,
с. Аксу, ул. Школьная, д. 37а

Совет Учреждения - представительный
орган родителей (законных представителей)
и обучающихся МБОУ
«Аксунская СОШ Буинского
муниципального района РТ»

Дата и исходящий номер документа

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ №
заседания Совета Учреждения
МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»
о мотивированном мнении по вопросу принятия локального акта,
затрагивающего права обучающихся

Совет Учреждения - представительный орган родителей (законных
представителей) и обучающихся МБОУ «Аксунская СОШ Буинского
муниципального района РТ» рассмотрел полномочным составом обращение
директора МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
по проекту _____

(наименование проекта локального акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и
законность принятия локального акта.

На заседании Совета Учреждения протокол № ____ от « ____ »
_____ 20 ____ г. проверено соблюдение законодательства в сфере
образования при подготовке проекта _____

утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Совета Учреждения МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального
района РТ»

(наименование проекта локального акта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным
статьей ____ Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и



Мотивированное мнение
С. И. Ибрагимов

иных нормативно-правовых актов _____,
регулирующих принятие данного локального акта, и ущемляет (не
ущемляет) права обучающихся.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения,
предлагаемых изменениях и т. д. _____

На основании вышеизложенного считаем возможным (невозможным)
принятие _____

(наименование проекта локального акта)

Председатель Совета Учреждения - представительного органа родителей
(законных представителей) и обучающихся МБОУ «Аксунская СОШ
Буинского муниципального района РТ»

Мотивированное мнение Совета Учреждения МБОУ «Аксунская СОШ
Буинского муниципального района РТ» от «___» _____ 20__ г.
получил (а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____



копия верна

подпись: [подпись]

Приложение 3

В первичный профсоюзный комитет -
представительному органу работников
школы

Рег.№ __ от «__» ____ 20__ г.

МБОУ «Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
422415, РТ, Буинский район, с. Аксу
ул. Школьная, 37а
телефон: 8(84374)5-07-38

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения первичной профсоюзной организации
МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Аксунская средняя общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики Татарстан» направляет проект
(проекты)

(наименование локального акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по данному проекту локального акта.

Приложение на _____ листах.

Директор школы:

Т.Д.Хайруллин



копия верна
директор школы Т.Д.Хайруллин

Приложение 4
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
422415, РТ, Буинский район,
с. Аксу, ул. Школьная, д. 37а
Первичный профсоюзный комитет -
представительный орган работников
МБОУ «Аксунская СОШ
Буинского муниципального района РТ»

Дата и исходящий номер документа

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ №
заседания первичного профсоюзного комитета
МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»
о мотивированном мнении по вопросу принятия локального акта,
затрагивающего права работников

Первичный профсоюзный комитет - представительный орган
работников МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района
РТ» рассмотрел полномочным составом Обращение директора МБОУ
«Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ» № ____ от « ____
» _____ 20 __ г.
по проекту _____

(наименование проекта локального акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и
законность принятия локального акта.

На заседании первичного профсоюзного комитета - представительного
органа работников МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального
района РТ» протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
проверено соблюдение законодательства в сфере образования при
подготовке проекта _____

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

первичного профсоюзного комитета МБОУ «Аксунская СОШ Буинского
муниципального района РТ»



Юлия Верина
директор школы *И.Д. Хайруллин*

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным
статьям Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и
иных нормативно-правовых актов

На основании вышеизложенного считаем возможным (невозможным) принятие

Председатель первичного профсоюзного комитета - представительного органа работников МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ»






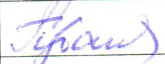




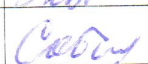


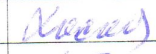


« » _____ 20__ г. получил (а)

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____



конца верна
в смысле $\text{Frob}(\pi) \neq \text{Frob}(\pi')$ для $\pi \neq \pi'$.

С Положением ознакомлены: 27.03.2020г.

№ п/п	ФИО	Подпись
1	Хайруллин Талгат Давлятович	
2	Хайруллина Разиня Фаритовна	
3	Идиятуллина Гульназ Тафкилевна	
4	Камалиева Гюзель Завитовна	
5	Нурмухаметов Илдус Абдуллович	
6	Гобайдуллина Ильсияр Ильдусовна	
7	Галяутдинова Лейсан Мунировна	
8	Замалтдинова Лилия Камиловна	
9	Замалтдинов Фаниль Тафкилевич	
10	Зиннатуллина Лилия Вазыйховна	
11	Сабирзянова Гульнара Фоатовна	
12	Хайбуллин Ильнур Усманович	
13	Хайбуллина Гульшат Асхатовна	
14	Хасанова Гульназ Наиловна	
15	Хайрутдинова Дамира Рифкатовна	
16	Нурмухаметов Ильгам Габдуллович	
17	Шафигуллина Дилбяр Мансуровна	