

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
(протокол от 18.05.2019 №4)

на заседании Совета Учреждения
(протокол от 20.05.2019 №3)

Принято с учетом мнения ШУС
протокол от 20.05.2019 №3



Утверждено приказом
МБОУ СШ с.Рыткучи
от 21.05.2019 №02-02/101
Директор

Н.Б. Сангаджиева

Положение

о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального бюджетного общеобразовательного МБОУ СШ с.Рыткучи «Средняя школа с.Рыткучи»

II. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного МБОУ СШ с.Рыткучи «Средняя школа с.Рыткучи» (далее – МБОУ СШ с.Рыткучи) разработано в соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СШ с. Рыткучи - (утвержденный Постановлением Администрации городского округа Певек ЧАО от 25.03.2019 г. № 207), принято в соответствии с учётом мнения обучающихся, их родителей (законных представителей), работников МБОУ СШ с.Рыткучи.

1.2. Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных актов должностными лицами МБОУ СШ с.Рыткучи, порядку их принятия, утверждения. Внесения в них дополнений и изменений.

II. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт МБОУ СШ с.Рыткучи –основанный на нормах законодательства письменный официальный документ, регулирующий отношения в рамках МБОУ СШ с.Рыткучи, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом и утверждённый приказом директора МБОУ СШ с.Рыткучи.

2.2. Нормы (правила), установленные локальный нормативный акт, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ СШ с.Рыткучи.

III. Виды локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления Учреждением.

3.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие формы и порядок обучения, освоения учебных программ.

3.3. Локальные акты, регламентирующие образовательные отношения.

3.4. Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности

3.5. Локальные акты, регламентирующие организационную деятельность учителя.

3.6. Локальные акты, регламентирующие информационную деятельность.

3.7. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ по охране труда и безопасности образовательного процесса, сбережению здоровья детей.

3.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения

3.9. Локальные акты, регламентирующие делопроизводство:

Перечень видов локальных нормативных актов и конкретных локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Учреждение имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты

IV. Разработка локальных нормативных актов

4.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора МБОУ СШ с.Рыткучи, заместителей директора МБОУ СШ с.Рыткучи, коллегиальных органов управления МБОУ СШ с.Рыткучи (педагогического совета, общего собрания работников, Совета МБОУ СШ с.Рыткучи). Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

4.2. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

1. Определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.
2. Определение сроков разработки локальных нормативных актов.
3. Назначение ответственного лица, который будет разрабатывать локальные нормативные акты и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов
4. В разработке локальный нормативный акт могут принимать участие все участники образовательных отношений. В отдельных случаях для этого решением коллегиальных органов или приказом директора создается рабочая группа.
5. Публичное обсуждение проекта локальных нормативных актов. Прием поправок, рекомендаций и предложений.
6. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ СШ с.Рыткучи, уполномоченный принимать локальные нормативные акты.

V. Согласование локальных нормативных актов.

5.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект локальный нормативный акт передается на согласование:

1. в Совет Учреждения и в Совет обучающихся - локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся МБОУ СШ с.Рыткучи - для учета мнения указанных представительных органов. Совет Учреждения и Совет обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локальных нормативных актов направляет директору мотивированное мнение по проекту локальных нормативных актов в письменной форме. В случае если Совет обучающихся, Совет Учреждения выразили согласие с проектом локальных нормативных актов, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локальных нормативных актов вносится директором в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ СШ с.Рыткучи. В случае если Совет обучающихся, Совет Учреждения высказали предложения к проекту локальных нормативных актов, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект локальных нормативных актов или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений ответственное лицо (руководитель рабочей группы) направляет мотивированное объяснение отказа в Совет обучающихся, Совет Учреждения. После внесения поправок в проект локальных нормативных актов или отклонения предложений вопрос о принятии локальных нормативных актов вносится директором в повестку заседания педагогического совета. В случае если мотивированное мнение Совет обучающихся, Совет Учреждения не содержит согласия с проектом локальных нормативных актов, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор, рабочая группа учитывать не планируют, директор или лицо, уполномоченное директором 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

локальных нормативных актов вносится директором в повестку заседания педагогического совета МБОУ с.Рыткучи.

2. учредителю - программа развития МБОУ СШ с.Рыткучи. После согласования Программы развития учредителем вопрос о ее принятии вносится директором в повестку заседания педагогического совета, Совета МБОУ СШ с.Рыткучи.

4. в педагогический совет - локальный нормативный акт о родительских и ученических органах управления и локальный нормативный акт, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся.

5. локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, родителей (законных представителей), могут также направляться в МБОУ СШ с.Рыткучи.

VI. Принятие локальных нормативных актов.

6.1. В МБОУ СШ с.Рыткучи установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

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

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

3. локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления (Совет МБОУ СШ с.Рыткучи – Положение о Совете МБОУ СШ с.Рыткучи; педагогический совет - Положение о педагогическом совете; Совет родителей – Положения о Совете родителей, о родительском собрании, о родительском комитете и т.д.). При этом Положения о родительских и ученических органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;

4. локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также родителей (законных представителей) учащихся принимает директор путем издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с Советом МБОУ СШ с.Рыткучи или с Советом родителей, Советом обучающихся, а также с педагогическим советом.

VII. Утверждение локальных нормативных актов.

7.1. Директор утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

7.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта;
- иные условия.

VIII. Оформление и хранение локального нормативного акта

8.1. 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 требованиями к оформлению документов «ГОСТ Р 7.0.97- 2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно- распорядительная документация.» (утверждён и введён в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-с.).

8.2. Локальный нормативный акт излагается на русском языке и должен соответствовать литературным нормам.

8.3. Локальный нормативный акт, содержащий более 1 листа, нумеруется, скрепляются, заверяется подписью директора и скрепляется печатью на месте прошивки.

8.4. Оригиналы локальных нормативных актов находятся в канцелярии МБОУ СШ с.Рыткучи.

8.5. Копии локальных нормативных актов размещаются на официальном сайте МБОУ СШ с.Рыткучи в сети Интернет, на информационных стендах в МБОУ СШ с.Рыткучи.

IX. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

9.1. Работники МБОУ СШ с.Рыткучи в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в МБОУ СШ с.Рыткучи и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

9.2. Подтверждение факта ознакомления работников с локальными нормативными актами осуществляется 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.

9.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся с локальными нормативными актами при приеме в МБОУ СШ с.Рыткучи регламентирован в Правилах приема.

9.4. Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения обучающегося в МБОУ СШ с.Рыткучи, осуществляется путем размещения копий локальными нормативными актами на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ СШ с.Рыткучи, а также в ходе проведения собраний обучающихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

X. Изменение локальных нормативных актов

10.1. Локальный нормативный акт подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МБОУ СШ с.Рыткучи, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МБОУ СШ с.Рыткучи. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

10.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме акта.

XI. Отмена локальных нормативных актов

11.1. Основаниями для отмены локальных нормативных актов МБОУ СШ с.Рыткучи являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального нормативного акта 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 локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.