

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 24.08.15 протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст.30», Трудовым кодексом РФ, Уставом MAOU SOSh № 35.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие требования к разработке локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, ознакомление педагогических работников с локальными нормативными актами, их согласованию, порядку принятия и утверждению указанных актов, отмену локальных нормативных актов, а также внесению в них дополнений и изменений.

1.3. Под «локальными нормативными актами» понимаются принимаемые акты муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», в соответствии с компетенцией образовательного учреждения, определённой действующим законодательством РФ и Уставом школы, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри гимназии.

1.4. Локальный нормативный акт по способу принятия классифицируется на:

- принимаемые директором муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» единолично;
- принимаемые с учётом мнения представительного органа работников, учащихся, родителей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35»;
- принимаемые с учетом мнения педагогического совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35».

1.5. Локальные акты образовательной организации имеют следующие формы:

- Постановление (оформляет решение коллегиального органа управления образовательной организацией);
- Приказ (оформляет решение руководителя образовательной организации);
- Решение (локальный акт собрания участников образовательных отношений).

1.6. Нормативные локальные акты подразделяются на следующие виды:

- Положение (устанавливает правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из правомочий);
- Инструкция (устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности);
- Правила (регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательных отношений).

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению педсовета, собрания или администрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом образовательного учреждения.

2.2. Член коллектива вправе выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

2.3. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса с целью решения всех спорных вопросов и согласования документа на стадии разработки.

2.4. После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления образовательного учреждения, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

2.5. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения. Затем проект локального нормативного акта рассматривается на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», учитывается мнение учащихся, родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии). Если представительный орган не согласен с проектом локального нормативного акта или желает внести предложения по его улучшению, директор школы обязан в течение 3-х дней после мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом.

2.7. Локальный нормативный акт должен содержать следующие реквизиты: наименование органа, издавшего акт; наименование вида акта и его название; дата подписания (утверждения) акта и его номер; наименование должности и фамилии, подписавшего акт.

2.8. После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение директору школы.

3. Ознакомление с локальными актами

3.1. Работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» знакомятся (под роспись) с локальными актами школы на листе ознакомления, являющимся приложением к локальному нормативному акту.

3.2. Вновь принятые работники при приеме на работу знакомятся (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Уставом образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами школы.

3.3. Правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор, Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего распорядка учащихся и другие локальные нормативные акты размещаются на сайте образовательного учреждения в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 2 ст.29, ч.2 ст.30.

3.4. Вновь прибывшие в школу учащиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом образовательного учреждения индивидуально, а родители учащихся – на родительских собраниях (под роспись) в сентябре месяце.

3.5. Родители (законные представители) и учащиеся могут более детально ознакомиться с копиями Устава и локальных нормативных актов у директора школы, а также на сайте образовательного учреждения.

4. Ввод в действие локальных нормативных актов

4.1. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера и указанием даты введения в действие.

4.2. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии (утверждении) с момента подписания локального нормативного акта директором школы.

4.3. О принятых локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: - работники образовательного учреждения - путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного локального нормативного акта; или - путем указания соответствующей информации на педсовете, на котором подлежат утверждению соответствующие локальные нормативные акты.

4.4. Локальные нормативные акты признаются недействующими для тех лиц, которые не были соответствующим образом извещены.

4.5. Принятые на педагогическом совете локальные нормативные акты вводятся в действие приказом директора школы.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Порядку вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального нормативного акта либо принял (утвердил) этот акт.

5.2. Основанием для прекращения действия локальных нормативных актов является:

- истечение срока действия локального нормативного акта, если он издавался на определенный период действия;
- отмена (признание утратившим силу) локального нормативного акта либо отдельных его положений другим актом;
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора.

5.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом директора школы.