

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛОРЕЧЕНСКАЯ ШКОЛА» ГОРОДА АЛУШТЫ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

31 августа 2016г.

Протокол 524/08

Директор МОУ «Малореченская школа»

Утверждаю
города Алушты
Э.Ш.Караметов

Приказ № 175 от 31.08.2016 г.



ПОРЯДОК
разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального общеобразовательного учреждения
«Малореченская школа» города Алушты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Порядок) муниципального общеобразовательного учреждения «Малореченская школа» города Алушты (далее - ОУ) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2. Понятие локальных нормативных актов

2.1. Локальный нормативный акт ОУ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления ОУ и утвержденный приказом директора ОУ.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри ОУ.

3. Виды ЛНА

- 3.1. ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности ОУ:
- Правила приема в ОУ (включая порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений);
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Требования к одежде обучающихся;
 - Порядок пользования объектами инфраструктуры ОУ;

- Положение о бракеражной комиссии;
- Штатное расписание ОУ;
- Программа развития ОУ;
- иные ЛНА.

3.2. ЛНА, регламентирующие порядок управления ОУ:

- Положение об общем собрании работников ОУ;
- Положение о педагогическом совете ОУ;
- Положение о родительском комитете;
- иные ЛНА.

3.3. ЛНА, регламентирующие организацию образовательного процесса:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования ОУ;
- Положение о языках образования ОУ;
- иные ЛНА.

3.4. ЛНА, регламентирующие права работников ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся:

- Положение о профессиональной этике педагогических работников ОУ (Кодекс профессиональной этики);
- Порядок доступа работников ОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Положение о режиме рабочего времени педагогических работников ОУ (о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников ОУ);
- Положение об аттестационной комиссии ОУ (для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОУ;
- иные ЛНА.

Перечень видов ЛНА и конкретных ЛНА не является исчерпывающим. ОУ имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные ЛНА.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (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 ОУ, коллегиальных органов управления ОУ (педагогического совета, общего собрания работников).

4.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

4.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

4.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками.

4.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ.

4.2.7. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления ОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

5. Согласование ЛНА

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

5.1.1. В совет школы обучающихся ОУ (далее – Совет школы) - ЛНА, затрагивающие права обучающихся ОУ - для учета мнения Совета школы. Совет школы направляет директору ОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА. В случае если Совет школы выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если Совет школы высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет школы. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ. В случае если мотивированное мнение Совета школы не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор ОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор учреждения или лицо, уполномоченное директором ОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом школы в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников ОУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников ОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору ОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор ОУ 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 недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников ОУ).

5.1.3 Учредителю ОУ и Попечительскому совету ОУ - программа развития ОУ. Срок согласования Программы развития ОУ установлен учредителем ОУ. После согласования Программы развития ОУ учредителем вопрос о ее принятии вносится директором ОУ в повестку дня заседания педагогического совета ОУ.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Педагогическим советом ОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Общим собранием родителей ОУ.

6.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления ОУ, указанными в п.6.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете ОУ, Положение об общем собрании работников ОУ, Положение о родительском комитете, Положение об общем родительском собрании).

7. Утверждение ЛНА

7.1. Директор ОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.2. 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.

7.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в ОУ.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

8.1. Работники ОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в ОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью работника на отдельном документе – в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами. Этот журнал предусматривает возможность ознакомления работников с несколькими локальными актами.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в ОУ регламентирован в Правилах приема в ОУ.

8.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в ОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде ОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

8.4. ЛНА ОУ размещаются на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры ОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению ОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, 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 принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

10.Отмена ЛНА

10.1.Основания для отмены ЛНА ОУ 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 ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора ОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

