

Обсуждено с учетом мнения
Совета родителей
30.08.2023 г.
протокол № 1

Принято
Управляющим советом
30.08.2023 г.
протокол № 1

Обсуждено
и принято
Педагогическим советом
30.08.2023 г. протокол № 1

Утверждено
Приказом директора ОО
от 30.08.2023 г. № 123/7-ОД
_____ (Г.Г. Соколова)

Согласовано
с ППО
30.08.2023 г.
протокол № 1

Обсуждено с учетом мнения
Совета обучающихся
30.08.2023 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (ЛНА)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (ЛНА)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее – ЛНА) по вопросам регулирования направлений деятельности ГБОУ СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области (далее - ОО) определяет основные требования к процедуре разработки проектов ЛНА должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию ЛНА и разработано в соответствии с пп. 1 п. 3 ст. 28, ст. 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава ОО.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления ОО локальные нормативные акты, определяющие правовой статус направлений деятельности ОО и Арзамасцевского филиала ГБОУ СОШ с. Беловка, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности образовательной организации.

2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением

2.1. В соответствии со ст. 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», на основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, т. е. регулирующие направления деятельности ОО. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а для работников - мнение представительного профсоюзного органа. ЛНА обсуждаются и принимаются Управляющим и Педагогическим советами, утверждаются Приказом директора ОО.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень ЛНА не является исчерпывающим.

2.3. В зависимости от конкретных условий деятельности ОО могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.1.1. Первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.2. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.2.1. Директор школы;

3.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности ОО или лица, курирующие данные направления работы;

3.2.3. Управляющий совет, Педагогический совет.

3.3. Органы и лица, с учетом мнения которых проходит обсуждение проектов ЛНА:

3.3.1. Директор школы;

3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы или лица, курирующие данные направления работы.

3.3.3. Совет родителей обучающихся, Совет обучающихся в соответствии с их компетенциями.

3.3.4. Представители профсоюзного комитета, согласовывают ЛНА;

3.3.5. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Работники и должностные лица ОО, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству ОО. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения.

3.5. Администрация ОО самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов, проводят проверку необходимости внесения в

ЛНА таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

3.6. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора ОО представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект ЛНА на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий ЛНА в соответствии с настоящим Положением.

4. Оформление локальных нормативных актов

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности ОО.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

5.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

5.2.1. Реорганизация ОО либо изменение её структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации;

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы ОО;

5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

5.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в журнале «Перечень ЛНА ОО», в котором каждому ЛНА присваивается свой регистрационный номер.

5.8. Журнал «Перечень ЛНА ОО» хранится в канцелярии ОО.

5.9. Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности ОО, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

6.1. В соответствии с Уставом ОО локальные нормативные акты утверждаются директором ОО. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников ОО, в том числе для Арзамасцевского филиала на которых они распространяются.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

Ознакомление работников школы с ЛНА производится после утверждения ЛНА и присвоения им регистрационного номера канцелярией школы. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу.

Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

8. Заключительные положения

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором ОО и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательной организации на общем собрании работников со сбором подписей об ознакомлении.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора ОО и его заместителей.