

СС•

Управляющим советом
Председатель: Сотникова Е.А.

Протокол № 8 от 20.02.2016



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.12.2015

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
Протокол № от

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МБОУ БГО СОШ № 12

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений в МБОУ БГО СОШ № 12 (далее - Учреждение).
- 1.2. Под «локальными нормативными актами» понимаются разрабатываемые и принимаемые в Учреждении в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом Учреждения, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.
- 1.3. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, 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 (ч. 2 ст. 30) Федерального закона № 273-ФЗ).

2. Основные цели

2.1. Целями являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Учреждения;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

3. Порядок разработки локальных нормативных актов

- 3.1. Согласно ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ вопросы, подлежащие урегулированию локальными нормативными актами в Учреждении:

- Язык образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею образовательным программам ([ч. 6 ст. 14](#));
- Права и законные интересы обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогов ([ч. 6 ст. 26](#));
 - Структурные подразделения образовательной организации ([ч. 2 ст. 27](#));
 - Документы, подтверждающие обучение в организации, если форма документа не установлена Законом ([ч. 4 ст. 33](#));
 - Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение ([п. 3 ч. 1 ст. 34](#));
 - Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации ([п. 21 ч. 1 ст. 34](#));
 - Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ([п. 7 ч. 1 ст. 34](#));
 - Дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся ([п. 29 ч. 1, п. 7 ч. 2 ст. 34](#));
 - Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом ([ч. 4 ст. 34](#));
 - Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений ([ч. 6 ст. 45](#));
 - Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам ([п. 7 ч. 3 ст. 47](#));
 - Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя ([п. 8 ч. 3 ст. 47](#));
 - Нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность ([ч. 4 ст. 47](#));
 - Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года ([ч. 6 ст. 47](#));
 - Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (в соответствии с требованиями трудового законодательства) ([ч. 7 ст. 47](#));
 - Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации) ([ст. 49](#));
 - Права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов) ([ст. 52](#));
 - Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг ([ч. 5 ст. 54](#));
 - Условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами ([ч. 5 ст. 55](#));
 - Правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании) ([ч. 9 ст. 56](#)).

2.1. Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Образовательные организации обладают самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом ([ч. 1 ст. 28](#)). Если какой-либо из вопросов образовательной и иной деятельности образовательной организации нуждается в нормативном регулировании, т.е. требует установления правил, касающихся неопределенного круга лиц, то по такому вопросу следует принимать именно локальный нормативный акт.

3.3. Копии локальных нормативных актов, предусмотренных [частью 2 статьи 30](#) Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» ([ст. 29](#)).

3.4. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

3.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

3.6. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

3.7. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

3.8. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

3.9. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления Учреждения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

3.10. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя Учреждения, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

3.11. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта; основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

3.12. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения работников к дисциплинарной или материальной ответственности

издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

3.13. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Учреждения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4. Полномочия коллегиальных органов управления

4.1. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

4.1.1. Согласование Управляющим советом как одним из коллегиальных органов управления Учреждения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса перед их утверждением Директором Учреждения:

- Правила приёма обучающихся;
- Режим занятий;
- 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- Требования к одежде обучающихся и другие локальные акты.

4.1.2. Рассмотрение Программы развития, школьного компонента федеральных государственных образовательных стандартов и профилей обучения;

4.1.3. Принятие решения об утверждении кандидатур обучающихся на предоставление льготного питания за счет средств областного и муниципального бюджета по заявительному принципу и в соответствии с областными и муниципальными нормативными документами по организации питания обучающихся;

4.1.4. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

4.1.5. Рассмотрение выбора учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников и рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.1.6. Рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

4.1.7. Заслушивание публичного отчета директора по итогам учебного и финансового года;

4.1.8. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

4.2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

4.2.1 Принятие решений:

- Выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- Принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);
- Определение конкретных форм, порядка и сроков проведения промежуточной аттестации; принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году;
- Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося;
- Принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- Принятие решений о выдаче документов об основном и среднем общем образовании;
- Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- Подготовка предложений об исключении обучающихся из гимназии в порядке, установленном законом Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- Заслушивание информации и отчетов педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

4.2.2. Утверждение:

- основных образовательных программ, в том числе, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;
- Плана развития Учреждения;
- дополнительных образовательных программ и программ внеурочной деятельности;
- программ воспитательной работы классных руководителей;
- программ детских оздоровительных лагерей.

4.2.3. Согласование Педсоветом как одним из коллегиальных органов управления Учреждения локальных нормативных актов и документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, перед их утверждением Директором Учреждения:

- Положения об аттестации педагогических работников;
- Правила приёма обучающихся;
- Режим занятий;
- 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Требования к одежде обучающихся и другие локальные акты.

4.3. Компетенции Общего собрания работников Учреждения

4.3.1. Согласование Собранием как одним из коллегиальных органов управления Учреждения локальных нормативных актов и документов перед их утверждением Директором Учреждения:

- Внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
 - Внесение предложений об изменениях и дополнениях к Уставу Учреждения;
 - Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Принятие Положения об оплате труда работников;
 - Принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - Утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- 4.3.2. Принятие иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения.
- 4.3.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- 4.3.4. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю.
- 4.3.5. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся.
- 4.3.6. Создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.
- 4.3.7. Ходатайство о награждении работников Учреждения.
- 4.3.8. Заслушивание отчета Директора Учреждения о проделанной работе.

5. **Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после соответствующего согласования и одобрения коллегиальными органами управления Учреждения:

- Педагогическим советом Учреждения;
- Управляющим советом Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения, не касающиеся регламентации организации образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после соответствующего согласования и одобрения коллегиальными органами управления Учреждения:

- Общим собранием работников Учреждения;
- Управляющим советом Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.4. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит утверждению руководителем Учреждения. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты его утверждения руководителем Учреждения.

5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального

акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.

5.7. Среди локальных актов Учреждения высшую юридическую силу имеет Устав Учреждения. Поэтому принимаемые в Учреждении локальные акты не должны противоречить его Уставу.

5.8. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Учреждения:

- работники Учреждения несут ответственность в соответствии с Уставом Учреждения, ТК РФ;
- обучающиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения.

*Приложение № 1 к локальному акту
«Порядок разработки и принятия
локальных актов МБОУ БГО СОШ № 12»*

