

Приложение
Утверждено
приказом директора
МБОУ «Байгуловская СОШ»
Козловского района Чувашской Республики
от 26 марта 2014 № 18

Положение
о локальном нормативном акте
МБОУ «Байгуловская СОШ»
Козловского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о нормативных локальных актах учреждения и об учете мнения представительных органов учреждения при их принятии (далее - Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, принятию, утверждению, учету мнения органов самоуправления при принятии локальных нормативных актов, вступлению их в силу, внесению в них изменений и их отмене.

1.2. Положение является нормативным локальным актом учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 3, статья 30).

1.4. Локальный нормативный акт учреждения (далее - локальный акт) - это нормативный документ, устанавливающий правила взаимодействия в учреждении определенного круга лиц.

Функция локального акта - детализация, конкретизация, дополнение и восполнение общей законодательной правовой нормы применительно к условиям учреждения, с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса в учреждении, иных условий существования школьного коллектива.

1.5. Локальные акты учреждения действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления всесторонней деятельности учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема учащихся, режим занятий учащихся, школьную форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и другие.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с положением, установленным действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

1.9. Локальные акты учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) 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 иные уполномоченным органом государственной власти локального акта учреждения противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

1.11. Локальные акты учреждения создаются в целях регулирования образовательных отношений в учреждении в пределах его компетенции, обеспечения действия единой и согласованной системы локальных актов учреждения, обеспечения принципа законности.

1.12. Оформление локальных актов выполняется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в учреждении.

2. Виды локальных актов учреждения

2.1. В соответствии с Уставом деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: положения, приказы, инструкции, правила, порядок, договор. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

2.2. Локальные акты учреждения классифицируются по группам в соответствии с компетенцией учреждения.

3. Порядок подготовки локальных актов В учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

3.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть учредитель, администрация учреждения в лице её директора, заместителя директора, коллегиальные органы, органы самоуправления, участники образовательных отношений.

3.2. Основанием для подготовки новой редакции локального акта или нового локального акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

3.3. Проект локального акта готовится отдельным работником учреждения или группой работников по поручению директора учреждения.

3.4. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов учреждения, регламентирующих те вопросы,

которые предполагается отразить в проекте новой редакции локального акта или нового локального акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его проекта в письменной форме.

3.5. Подготовка локальных актов основывается на результатах анализа основных сторон деятельности учреждения, тенденций его развития в сложившейся ситуации.

3.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. 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 официальном сайте учреждения в сети Интернет, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания, заседания педагогического совета с коллективным обсуждением проекта локального акта.

4. Порядок учета мнения органов самоуправления при принятии локальных актов

4.1. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся и работников учреждения, учитывается мнение органов самоуправления учреждения: Совета учреждения, общешкольного родительского собрания, профсоюзного комитета (при его наличии), организации ученического самоуправления.

4.2. Директор учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, работников учреждения, направляет проект данного акта и обоснование по нему в органы самоуправления.

4.3. Органы самоуправления не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта сообщают директору учреждения мотивированное мнение по проекту.

4.4. В случае, если органы самоуправления выразили согласие с проектом локального акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор учреждения имеет право принять локальный акт.

4.5. В случае, если органы самоуправления высказали предложения к проекту локального акта, директор учреждения имеет право принять локальный акт с учетом указанных предложений.

4.6. В случае, если мотивированное мнение органов самоуправления не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор учреждения учитывать не планирует, директор учреждения в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с органами самоуправления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор учреждения имеет право принять локальный акт.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт подлежит принятию и утверждению директором учреждения и в соответствии с Уставом учреждения.

5.2. Локальные акты учреждения могут рассматриваться коллегиальными органами и органами самоуправления учреждения по предметам их ведения и компетенции.

5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.4. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты приказа, утверждающего локальный акт.

6. Ознакомление участников образовательных отношений с локальным актом:

6.1. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. В учреждении действуют следующие способы ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами:

1) оглашение на открытых собраниях учащихся, работников учреждения, родительской общественности;

2) вывешивание на информационном стенде учреждения;

3) размещение локальных актов на официальном сайте школы в сети Интернет. В целях расширения возможности ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами в учреждении имеются локальные акты на бумажных и электронных носителях.

6.2. Факт ознакомления с локальными актами фиксируется в протоколе собрания, совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим локальные акты, (для работников учреждения); в заявлении родителей (законных представителей) учащихся.

6.3. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация учреждения обязывает:

- классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с учащимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с локальными актами, с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

- заместителя директора регулярно и своевременно информировать работников школы о новых локальных актах;

- администрацию организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения локальных актов;

- ответственное лицо за официальный сайт учреждения в сети Интернет своевременно размещать локальный акт на сайте.

7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

7.1. В действующие в учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения. 7.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты учреждения осуществляются в следующем порядке:

7.2.1. путем издания приказа директора учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт;

7.2.2. принятые после учета мнения органов самоуправления вносятся путем издания приказа директора учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с учетом мнения органов самоуправления.

7.2.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты - с даты подписания приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.