Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа пос. Лесной

Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |
| --- |
| Утверждено приказом № 80-Д от 30 августа 2014г Директор МБОУ СОШ пос. Лесной \_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Кулак |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке, принятии и утверждении**

**локальных нормативных актов**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Принято педагогическим советом протокол №11 от 23 августа 2014г |

* 1. **Общие положения**
	2. 1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Лесной Амурского муниципального района Хабаровского края.
	3. 1.2.Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.
	4. 1.3.Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий формы, периодичность и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой 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.
	5. 1.4.Локальные акты действуют только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне его.
	6. 1.5.Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
	7. 1.6.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.
	8. 1.7.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.

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

 1.9.В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

* + - локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы руководителя учреждения, акты);
		- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса (приказы руководителя учреждения, положения, порядки, правила, инструкции, протоколы, программы и планы);
		- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы (приказы руководителя учреждения, должностные инструкции, положения, методические рекомендации, порядки, правила, инструкции, протоколы, программы и планы);
		- локальные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Учреждением (положения, порядки, правила, протоколы, инструкции и планы);
		- локальные акты, регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность (приказы руководителя учреждения, положения, порядки, правила, инструкции, протоколы, программы и планы, штатное расписание, тарификация);
		- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства (приказы руководителя учреждения, положения, порядки, правила, инструкции, протоколы, инструкции и акты).

# Порядок разработки локальных актов

* 1. 2.1.Основанием для подготовки локального нормативного акта являются изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных актов).
	2. 2.2.Инициатором подготовки локальных актов могут быть:
* учредитель;
* администрация Учреждения (руководитель и его заместители);
* коллегиальные органы управления учреждением;
* участники образовательных отношений.
	1. 2.3.Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником (в соответствии с компетенцией и должностными обязанностями) или группой работников по поручению руководителя учреждения, а также коллегиальным органом управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

 2.4.Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

 2.5.При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

 2.6.Сроки разработки проекта локального нормативного акта не превышает 10 дней.

# Порядок принятия и утверждения локального акта

 3.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

 3.2. Учреждение принимает локальные 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

 3.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

 3.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения:

- направляется в коллегиальные органы управления Учреждением для принятия в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

- направляется в общешкольное родительское собрание в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

 3.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

 3.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

# Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

* 1. 4.1.В действующие локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.
	2. 4.2.Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в локальный нормативный акт с указанием основания.
	3. 4.3.Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

# Заключительные положения

* 1. 5.1.Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.
	2. 5.2.Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов.
	3. 5.3.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Центра.