

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 2 от 05.11.2023 года
С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 31.10.2023 года
Совета обучающихся
Протокол № 2 от 30.10.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сухаревская СОШ» НМР РТ
Проснёва В.В.
Приказ № 100 от 04.11.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о разработке, принятии, утверждении локальных нормативных актов, учете мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов (далее - Положение) МБОУ «Сухаревская СОШ» (далее - Школа) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами Школы, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2. Понятие локальных нормативных актов

- 2.1. Локальный нормативный акт школы (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках Школы, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления школы и утвержденный приказом директора Школы.
- 2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

3. Виды ЛНА

- Локальные нормативные акты, регламентирующие управление Школой,
- Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации и образовательного процесса,
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников ОО,
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Школы,
- Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся,
- Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Школы.

4. Разработка ЛНА

4.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора, заместителей директора Школы, коллегиальных органов управления Школы (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 утверждения ЛНА.

4.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется приказом директора Школы, коллегиальных органов управления Школой (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.

5. Учет мнения иных представительных органов обучающихся

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

5.1.1. В Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) обучающихся – ЛНА, затрагивающие права учащихся Школы

– учета мнения указанных представительных органов. Данные органы в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору Школы или заместителю директора Школы скан (фото) протокола заседания по проекту ЛНА. В случае если Советы выразили согласие с проектом ЛНА, либо его скан (фото) протокола заседания не поступил в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА выносится директором Школы или заместителем директора Школы на повестку дня заседания педагогического совета Школы. В случае, если Советы высказали предложения к проекту ЛНА, данные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете мнений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонений предложений председатель рабочей группы направляет ответ с мотивированным объяснением отказа. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА выносится директором Школы или заместителем директора Школы на повестку дня заседания педагогического совета Школы или общего собрания работников. В случае, если мотивированное мнение совета Школы не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Школы, рабочая группа учитывать не планируют, директор Школы или лицо, уполномоченное директором Школы в течении 3 рабочих дней после получения протокола с мнением проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА выносится директором Школы или заместителем директора Школы на повестку дня заседания педагогического совета Школы.

5.1.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников Школы (далее – профсоюзный комитет)

– ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников Школы. Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору Школы скан (фото) протокола с мнением по проекту. В случае, если мнение не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 рабочих дней после получения протокола с мнением провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право утвердить ЛНА (или вынести вопрос о принятии ЛНА на повестку дня заседания общего собрания работников Школы).

5.1.3. Учредителю Школы

– Программа развития Школы. Срок согласования Программы развития Школы установлен учредителем Школы. После согласования Программы развития Школы учредителем вопрос о ее принятии выносится директором или заместителем директора Школы на повестку дня заседания педагогического совета Школы.

6. Принятие ЛНА

6.1. ЛНА принимаются:

– Общим собранием работников учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Школы, включая совместителей: разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам .

– Педагогическим советом школы: локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

– В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе функционируют Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2. Порядок принятий решений коллегиальными органами управления Школы, указанными в п. 6.1 настоящего Положения, регламентированы соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете Учреждения, Положение об общем собрании работников Учреждения, Положением о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Положением о Совете обучающихся).

7. Утверждение ЛНА

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

8. Ознакомление участников образовательных отношений с ЛНА

8.1. Работники Школы должны быть ознакомлены со всеми ЛНА, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и учащихся с ЛНА при приеме в Школу регламентирован в Порядке приема (зачисления), отчисления и перевода детей.

8.3. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с ЛНА, касающимися указанных участников образовательных отношений принятыми в период обучения учащегося в Школе, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

8.4. ЛНА Школы размещаются на официальном сайте Школы в сети Интернет.

9. Изменение ЛНА

9.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях: реорганизация, либо изменение структуры Школы, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности; изменение законодательства Российской Федерации; по усмотрению Школы. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

9.2. ЛНА могут быть изменены и дополнены принятием новой редакции либо путем утверждении нового ЛНА.

10. Отмена ЛНА

10.1. Основаниями для отмены ЛНА Школы являются:

- истечение срока действия ЛНА (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 действовавшими ЛНА.

10.2 Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора Школы.

11. Заключительные положения

- 11.1 Данный локальный акт действует бессрочно с момента утверждения приказом директора.
- 11.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть снесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.