

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ****СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Принято

Сертификат: 00E0BFA0B5F40F34B452EF50851D54107E

Владелец: Кузнецов Алексей Сергеевич

Действителен с 28.03.2024 до 28.03.2025

решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 с углубленным
изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального
района РТ
от «28» августа 2024 года
(протокол № 1)

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Бугульминского
муниципального
района РТ

_____ А.С.Кузнецов
Приказ №95 о/д от «28» августа 2024 года

Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, их согласованию подразделениями организации, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под "локальными нормативными актами" в смысле настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые школой в соответствии с ее компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом школы, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри школы.

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению педсовета, общего собрания и/ или администрации в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом школы.

2.2. Член коллектива вправе внести на педсовет вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности школы.

2.3. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить кому-либо такую разработку либо разработать проект сам.

2.4. При разработке локального нормативного акта, подготавливается проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

2.5. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

3. Порядок принятия локальных нормативных актов

3.1. Предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются педсоветом и утверждаются директором школы в соответствии с Федеральными законами и Уставом школы.

3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников школы №1, учитывается мнение членов Профсоюзной организации школы. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.


Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял (утвердил) этот акт.

4.2. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правил, предусмотренных п.п. 5.1, 5.2 настоящего Положения.

5. Ввод в действие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии (утверждении), а если этот срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их принятия (утверждения).

Лист согласования к документу № 75 от 08.02.2025
Инициатор согласования: Кузнецов А.С. Директор
Согласование инициировано: 08.02.2025 15:33

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Кузнецов А.С.		 Подписано 08.02.2025 - 15:34	-