

Рассмотрено
на общем собрании работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа с.Семёновка г.Йошкар-Олы»
Протокол от 28.08.2015 № 1

Утверждаю
директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
с.Семёновка г.Йошкар-Олы»
И.В. Семенов
Приказ от 29.08.2015 № 18/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки локальных нормативных актов,
содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Семёновка г.Йошкар-Олы».

Настоящее Положение о порядке разработки локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - Положение) разработано на основе ст.28, 30 Федерального закона от 28.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст.372 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001г.№ 197 – ФЗ с изменениями и дополнениями от 15.01.2009; ч.4 ст.8 ТК РФ, пункт 4 ст.9 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 03.12.2011г. № 378-ФЗ, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Семёновка г.Йошкар-Олы» (далее – учреждение), с учетом мнения трудового коллектива.

Настоящее Положение регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных нормативных актов, являющихся обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетентности в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые администрацией Учреждения внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности организации.

1.2. Локальными нормативными актами Учреждения являются:

- Коллективный договор;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Постановления;
- Решения;
- Порядок;
- Приказы и письменные Распоряжения директора Учреждения;
- Требования;
- Заключения;
- Протокола и Акты;
- Методические рекомендации;
- Акт о признании локального нормативного акта, утратившим силу.

1.3. Понятия, используемые в практике работы образовательного учреждения:

Коллективный договор – локальный нормативный акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении, общие условия труда, трудовые гарантии, основные принципы отношений между работниками и администрацией Учреждения.

Положение – локальный нормативный акт, утверждаемый директором Учреждения и Коллективным органом управления, регулирует наиболее значимые отношения, возникающие при осуществлении деятельности Учреждения или при реализации целей, задач и функций образовательного учреждения, определяемых Уставом Учреждения.

Инструкция – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и сроки осуществления определенной деятельности, а также регламентирующий права, обязанности и ответственность участников данной деятельности.

Постановление – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальным органом управления, по вопросам отнесенным к их компетенции, и регулирующий конкретные отношения, возникающие при осуществлении деятельности Учреждения.

Решение – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, принимаемый директором учреждения и коллегиальным органом управления, по вопросам отнесенным к их компетенции, и являющийся одним из способов реагирования на письменное обращение обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения.

Порядок – это совокупность норм, правил и последовательности действий, регулирующих вопросы, касающиеся участников образовательного процесса.

Приказ директора учреждения – это локальный нормативный акт, принимаемый по текущим вопросам деятельности учреждения, в целях разрешения основных задач стоящих перед образовательным учреждением и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий, а также признание определенных юридически значимых фактов.

Распоряжение – это локальный нормативный акт, принимаемый директором учреждения, в целях разрешения оперативных вопросов и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий.

Требование – это локальный нормативный акт, принимаемый учреждением, представляющий собой письменное извещение устанавливающее обязанность для сотрудников образовательного учреждения совершить определенные действия, а также ответственность за его неисполнение или ненадлежащее исполнение.

Протокол – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, составляемый при коллегиальном рассмотрении соответствующих текущих и (или) оперативных вопросов, точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий или констатирующий наличие либо отсутствие определенных юридически значимых фактов, и до принятия основного локального акта регулирующего отраженные в протоколе вопросы, регламентирующего их.

Акт – это локальный нормативный акт, принимаемый директором Учреждения и составляемый при совершении юридически значимых действий,

точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки их совершения или констатирующий наличие либо отсутствие определенных фактов, и являющийся необходимой и достаточной основой для принятия основного локального акта, регулирующего определенные отношения в Учреждении.

Методические рекомендации – это локальные нормативные акты вспомогательного характера, принимаемые в целях разъяснения, конкретизации и детализации норм, содержащихся в правилах и инструкциях.

Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу – это особый локальный нормативный акт Учреждения, полностью отменяющий действие другого локального акта. Акт о признании локального нормативного акта образовательного учреждения утратившим силу, имеет большую юридическую силу, чем признаваемый им утратившим силу локальный акт. Акт о признании локального нормативного акта Учреждения утратившим силу не может быть принят в отношении Устава учреждения и Коллективного договора.

Программы – это локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности, ответственность Учреждения, сотрудников образовательного учреждения, учащихся, возникающие на будущее время в связи с наступлением определенного события, а также определяющие порядок и сроки совершения определенных действий, перечень мероприятий, которые планируется провести или организовать.

План – это локальный нормативный акт, представляющий собой систему целевых показателей формирования, развития и функционирования предмета планирования (результатов, деятельности и т.д.), а также указание на этапы, сроки и способы их достижения, принимаемый на будущее время.

1.4. Локальные нормативные акты учреждения принимаются директором Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов – по предметам их ведения и компетенции, и утверждаются директором учреждения.

1.5. Принимаемые в Учреждении локальные нормативные акты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками учреждения, учащимися, их родителями (законными представителями), а также посетителями учреждения.

1.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований установленных в локальных нормативных актах сотрудниками Учреждения, учащимися, их родителями (законными представителями), посетителями Учреждения, данные лица могут быть привлечены к ответственности, в соответствии с действующим Законодательством.

1.7. Локальные нормативные акты учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

Локальные нормативные акты подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте Учреждения.

1.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым положением либо принятое с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2. Требования, предъявляемые к локальным нормативным актам

2.1. Локальные нормативные акты учреждения не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам Республики Марий Эл, а также Уставу Учреждения.

2.2. В случае если принятый локальный нормативный акт противоречит (полностью или в части) действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам Правительства Республики Марий Эл, а также Уставу Учреждения, то он считается недействительным (полностью или в части) с момента принятия или вступления указанного локального нормативного акта в силу.

2.3. В случае если возникает противоречие между локальными нормативными актами учреждения, применяются положения локального нормативного акта учреждения имеющего большую юридическую силу.

2.4. Локальные нормативные акты, принимаемые и действующие в учреждении должны соответствовать требованиям, предъявляемым к локальным нормативным актам настоящим Положением.

2.5. В случае если локальный нормативный акт Учреждения принят в нарушение требований, установленных настоящим Положением, после вступления настоящего Положения в силу, то действие такого локального нормативного акта приостанавливается до устранения всех нарушений, или локальный нормативный акт признается утратившим силу.

2.6. Локальные нормативные акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- наименование локального нормативного акта;
- место принятия локального нормативного акта;
- полное и сокращенное наименование образовательного учреждения; – дата принятия локального нормативного акта;
- гриф утверждения локального нормативного акта;
- текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;
- отметка о наличии приложения к локальному нормативному акту.

2.7. В локальных нормативных актах не допускается употребление грамматических конструкций, иностранных слов, а также устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

2.8. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального нормативного акта.

2.9. В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, не являющихся общеизвестными и неупотребляемых в законодательстве Российской Федерации и законодательстве Республики Марий Эл. Термины необходимо употреблять только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.

3. Порядок разработки и регистрации локальных нормативных актов

3.1. Порядок разработки локальных нормативных актов включает в себя:

– Определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта.

– Определение этапов и сроков разработки локального акта.

– Создание рабочей группы по разработке локального акта.

В состав группы могут входить представители администрации, педагогического коллектива, родительского комитета, общественного совета и, в частности, ученического совета, т.к. в соответствии с ч.4 статьи 50 закона РФ «Об образовании» обучающихся всех образовательных учреждений имеют право на участие в управлении образовательным учреждением. Статьи 52,53 ТК РФ предусматривают право работников на участие в управлении организацией (при необходимости).

– Утверждение локального акта.

3.2. Обязательной регистрации подлежат Инструкции, Приказы и письменные Распоряжения директора.

3.3. Регистрация локального нормативного акта представляет собой присвоение локальному нормативному акту внутреннего порядкового регистрационного номера позволяющего идентифицировать данный локальный нормативный акт и организовать учет локальных нормативных актов в Учреждении, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы.

3.4. Принципами осуществления регистрации локальных нормативных актов в Учреждении являются общедоступность, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в учетных регистрационных документах.

3.5. Согласно ч.2 ст.22 ТК РФ работники учреждения под роспись знакомятся со всеми локальными актами, принимаемыми в учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Если локальный акт касается обучающихся, их родителей, он доводится до их сведения.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты, отмена локальных актов.

4.1. Учреждение вправе вносить изменения в локальные акты:

– В связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;

– По собственному усмотрению.

В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные нормативные акты не ухудшали положения работников, обучающихся их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями (ч.4 ст.8 ТК РФ). – Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

4.2. В случае если локальный нормативный акт не содержит указания на порядок внесения в него изменений и дополнений, такие изменения и дополнения вносятся в порядке, определяемом настоящим Положением.

4.3. В случае если порядок внесения изменений и дополнений в локальный нормативный акт, указанный в данном локальном нормативном акте отличается от порядка установленного настоящим Положением, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке установленном в самом изменяемом или дополняемом локальном нормативном акте.

4.4. Изменения и дополнения в положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора учреждения, вносятся путем издания приказа руководителя образовательного учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

4.5. Приказ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт вступает в силу немедленно, если иное не установлено в самом приказе.

4.6. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты, по истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

5. Отмена локальных нормативных актов

5.1. Согласно ст.12 ТК РФ основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- Истечение срока действия.

Такая ситуация возможна, если при разработке локального акта 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 действовавшим локальным актом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором учреждения.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах, с момента вступления его в силу.

6.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.