

**Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования образовательной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 32 с углубленным изучением отдельных предметов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 32 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Школа) (далее - Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений; разработано в соответствии со ст.30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом школы.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления школы локальные нормативные акты (далее - ЛНА), регулирующие деятельность школы, права и обязанности должностных лиц и работников, иные, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности образовательного учреждения.

**2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением**

2.1. На основе настоящего Положения в школе разрабатываются и принимаются нормативные акты, регулирующие деятельность школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета старшеклассников, Общешкольного совета родителей, а для работников – педагогического совета и/или общего собрания трудового коллектива.

2.2. Виды ЛНА: программа, положение, правила, инструкция

**3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов**

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.1.1. первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом;

3.1.2. в случае реорганизации школы либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности; изменения законодательства Российской Федерации; внесения изменений в учредительные документы школы.

3.2. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.2.1. директор школы;

3.2.2. заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

3.3. органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.3.1. директор школы;

3.3.2. заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

3.3.3. представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Порядок разработки ЛНА.

Администрация школы самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят ежегодную проверку на предмет соответствия ЛНА действующему законодательству, принимает решение о необходимости разработки ЛНА, внесения в ЛНА изменений (дополнений) в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

Не позднее 30 дней с момента выявления несоответствия заместитель директора школы представляет докладную записку о необходимости разработки ЛНА либо о несоответствии ЛНА требованиям законодательства РФ, готовит проект ЛНА на

утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий ЛНА в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. Оформление локальных нормативных актов.**

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). Хранятся в кабинете директора (папка 01-09 Локальные акты учреждения, должностные инструкции) 3 года. Выставляются на сайт образовательного учреждения

#### **5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА, в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

5.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

5.2.1. реорганизация школы либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. изменение законодательства Российской Федерации;

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 1 месяца с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. в случае внесения изменений в учредительные документы школы.

5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

#### **6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов.**

1. В соответствии с Уставом школы локальные нормативные акты утверждаются приказом директора школы. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе и приобретают обязательный характер для всех работников школы, на которых они распространяются.

#### **7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение.**

Ознакомление работников школы с ЛНА производится после утверждения ЛНА на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу. Ознакомление родительской общественности с ЛНА осуществляется посредством школьного сайта, родительского собрания.

Все ЛНА, относящиеся к деятельности школы, хранятся совместно в папке. В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

#### **8. Заключительные положения**

Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе, действует бессрочно.

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы и его заместителей