

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда
средняя общеобразовательная школа № 5



Положение

о порядке разработки , принятия и утверждения локальных нормативных актов.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке разработки принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) разработано на основе ст. 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: ст. 372 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г.: ч. 4 ст. 8 ТК РФ. пунктом 4 ст. 9 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 03.12.2011 г. № 378-ФЗ. Уставом MAOU SOSh № 5(далее- школа), с учетом мнения совета учащихся и совета родителей (законных представителей), трудового коллектива.

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

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

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

1.5. Локальными нормативными актами школы являются:

- Коллективный договор.
- Положения.
- Правила.
- Инструкции.
- Постановления.
- Решения.
- Порядок.

- Приказы и письменные Распоряжения директора школы .
- Требования.
- Заключения.
- Протоколы и Акты.
- Методические рекомендации.

1.6. Принимаемые в школе локальные акты являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений в части их касающихся.

2. Требования, предъявляемые к локальным нормативным актам

2.1. Локальные нормативные акты школы не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам администрации городского округа «Город Калининград», Уставу школы.

2.2. В случае, если принятый локальный нормативный акт противоречит (полностью или в части) действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам, то он считается недействительным (полностью или в части) с момента принятия или вступления указанного локального нормативного акта.

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

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

2.5. В случае если локальный нормативный акт школы 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;
- полное или сокращенное наименование образовательного учреждения:
- дата принятия локального нормативного акта:
- гриф утверждения локального нормативного акта:
- регистрационный номер 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 Калининградской обл. Термины необходимо употреблять только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.
3. В локальных нормативных актах не допускается содержание факторов, связанных с наличием правовых пробелов и системных факторов.

4. Порядок разработки локальных нормативных актов

включает в себя:

- 4.1. 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 нормативного акта.
 - Создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. В состав группы могут входить представители руководства школы, работников школы, родительской общественности, органов ученического самоуправления.
 - Подготовка проекта локального нормативного акта.
 - Согласование проекта локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) с советом родителей, советом обучающихся; с представительными органами работников (при наличии) участниками рабочей группы и другими заинтересованными лицами (при необходимости).
 - принятие локального акта коллегиальными органами управления в соответствие с их компетенцией;
 - Утверждение локального нормативного акта приказом руководителя (директора) школы.
- 3.2. При утверждении локальных актов необходимо руководствоваться нормами

«Унифицированной системы документации» Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст

3.3. Обязательной регистрации в школе подлежат Положения, Правила, Инструкции. Приказы и письменные Распоряжения директора школы .

3.4. 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 школе, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы.

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

3 6. Согласно ч. 2 ст. 22 ТК РФ работники Школы под роспись знакомятся со всеми локальными актами, принимаемыми в школе 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. Школа вправе вносить изменения в локальные нормативные 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, и родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

- Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

- в случае, если в локальном нормативном акте выявлены множественные противоречия действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам администрации городского округа «Город Калининград», Уставу школы, такой локальный акт утрачивает силу и разрабатывается и утверждается новая редакция 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 нормативном акте.

4.4. Изменения и дополнения в положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора школы, вносятся путем издания приказа директора школы 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 утверждения.

6. 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 школы

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

6.1. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ. Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.