

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»**

Утверждено

Педагогическим советом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»
протокол от «30» августа 2014 г. № 11

Председатель Педагогического совета школы
Тимяшева Е.Р.Тимяшева



Введено в действие с изменениями приказом
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1
п. Пангоды» от «30» августа 2014 г. № 11

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №1 п. Пангоды»
Тимяшева Е.Р.Тимяшева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и изменения локальных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 - ФЗ;

— Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды» (далее школа).

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее – «Положение») по вопросам регулирования направлений деятельности школы и должностных обязанностей работников определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления школы локальные нормативные акты, определяющие правовой статус направлений деятельности школы, права и обязанности должностных лиц и работников, а направлений деятельности школы, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные для регулирования управленческой деятельности, регулирование трудовых отношений, финансово-хозяйственной деятельности и образовательного процесса.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок принятия иных локальных нормативных актов школы, если иное не установлено дополнительно решениями руководящих органов школы, с учетом обязанностей таких локальных нормативных актов и применимого для их регулирования права.

2. Виды локальных нормативных актов

2.1. На основе настоящего Положения в школе разрабатываются и принимаются следующие нормативные акты:

2.1.1. Должностные инструкции работников;

2.1.2. Локальные нормативные акты, регулирующие направления деятельности школы.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности школы, могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в

п.2.1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

2. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

2.1. *Разработка локальных нормативных актов производится:*

2.1.1. Первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренным настоящим разделом.

2.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2. и 5.4. настоящего Положения.

2.2. *Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов:*

2.2.1. Директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»;

2.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы.

2.3. *Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты.*

2.3.1. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

2.4. *Специальный порядок разработки локальных нормативных актов.*

2.4.1. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса, либо директором назначается ответственный за разработку локальных нормативных актов.

2.4.2. После того, как проект локального акта разработан, он поступает на обсуждение в орган управления школой, который уполномочен принимать данный локальный акт, согласно разделу 4: п.п. 4.4., 4.5. Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды».

2.4.3. При необходимости в локальные нормативные акты вносятся поправки, изменения, дополнения.

2.4.4. После рассмотрения локального нормативного акта он утверждается Педагогическим советом, вводится в действие приказом директора школы, а также размещается на официальном сайте школы.

2.5. *Порядок разработки дополнений, изменений и отмены локальных нормативных актов.*

2.5.1. Должностные лица школы, которым стало известно об изменении нормативной базы Российской Федерации в сфере образования, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий администрации школы. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, соответствующие локальным нормативным актам школы.

2.5.2. Администрация школы самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в локальные нормативные акты таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового локального нормативного акта.

2.5.3. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте. Заместитель директора школы представляет заключение по

предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект локального нормативного акта на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий локальный нормативный акт в соответствии с настоящим Положением.

2.5.4. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены как принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме, так и путём утверждения нового локального нормативного акта, утверждением отдельных дополнений в виде приложений к существующему локальному нормативному акту (дополнения/ приложения/ к основной образовательной программе).

2.5.5. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению. Отмене в следующих случаях:

- реорганизация школы либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменения федеральной, региональной и муниципальной нормативной базы в сфере образования;
- по результатам изучения муниципального, регионального и российского опыта работы по повышению эффективности образовательного процесса;
- на основании анализа результатов предыдущего учебного года, в том числе с целью гармонизации нормативных локальных актов школы.

2.5.6. Новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативам, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу (опубликования) документа, повлекшего изменение локального акта.

3. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты по направлениям деятельности школы.

3.1.1. Положение включает следующие разделы:

Общие положения. Содержат сведения о деятельности, месте и структуре школы, подчиненности органам управления школы, перечне законодательных актов, на основании которых составлено данное положение.

Основные функции локального нормативного акта. Раздел содержит подробное перечисление направлений деятельности, указание на объем предоставленных полномочий, описывает структуру и организацию деятельности, ведение документации и должностные обязанности работника школы.

Заключительные положения. Включают в себя сведения о сроке действия локального нормативного акта, контроле и ответственности в рамках должностных обязанностей работников школы.

3.2. Оформление локальных нормативных актов.

— Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

— Локальные нормативные акты, имеющие 2 и более страниц, постранично нумеруются и сшиваются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

— Допускается сшивка в единый блок нескольких локальных нормативных актов, относящихся к деятельности одного направления деятельности школы.

4. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

4.1. В соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды» локальные нормативные акты вводятся в действие приказом директора школы.

4.2. Датой принятия локальных нормативных актов считается дата их утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

4.3. Локальные нормативные акты вступают в силу через 2 недели с даты их утверждения и с данного момента приобретают обязательный характер для всех работников школы, на которых они распространяются. В течение 1 месяца с даты утверждения локальных нормативных актов сохраняют силу ранее действовавшие локальные нормативные акты.

5. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

5.1. Ознакомление работников школы с локальными нормативными актами производится после их утверждения в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов.

5.2. Локальные нормативные акты, перечисленные в п.п. 2.1.2. и 2.1.3. настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц школы, предъявляются им для личного ознакомления.

5.3. Ознакомление с вышеуказанным локальными нормативными актами сотрудников Школы возлагается на заместителей директора по научно-методической и учебно-воспитательной работе, для чего локальные нормативные акты передаются им не позднее 5 дней с момента их утверждения.

5.4. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

5.5. Все локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности одного направления деятельности школы, хранятся совместно в деле (папке) под утвержденным номенклатурой номером. При этом на ранее действовавшем локальном нормативном акте делается отметка об утрате им силы.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты введения в действие приказом директора школы и действует бессрочно.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локальных нормативных актов. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу.

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