

Принято на Совете
МБОУ «СШ №11»
04 декабря 2015г
Протокол № 3



**Положение
о порядке разработки, согласования, принятия и утверждения
локальных нормативных актов
МБОУ «СШ №11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012года, Уставом МБОУ «СШ №11» и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательного учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (положения, правила и др.) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11».

2. Порядок разработки локальных актов.

2.1. Для разработки локальных нормативных актов учреждения приказом директора создается рабочая группа, в состав которой могут входить представители администрации школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также другие заинтересованные лица.

2.2. Состав рабочей группы формируется в зависимости от того, отношения каких участников образовательного процесса он регулирует.

2.3. Предварительно список рабочей группы может обсуждаться на Совете при директоре, педагогическом совете, собрании трудового коллектива или других органов самоуправления школы для включения всех заинтересованных лиц, в т.ч. путем самовыдвижения.

2.4. В приказе директора утверждается состав группы, сроки и порядок её работы. Рабочая группа организует свою работу в сроки, установленные приказом директора школы.

2.5. Результатом деятельности рабочей группы является проект соответствующего локального нормативного акта.

3. Процедура рассмотрения и принятия локальных нормативных актов.

3.1. Проект разработанного рабочей группой локального нормативного акта выносится на обсуждение участников образовательного процесса.

3.2. В зависимости от содержания и сферы применения проект локального нормативного акта может быть размещен на официальном сайте школы, вывешен на видном месте для всеобщего обозрения, передан в классные коллективы и органы самоуправления школы для ознакомления и обсуждения или опубликован в школьных средствах массовой информации. В процессе обсуждения в рабочую группу поступают замечания и предложения к проекту.

3.3. По завершении срока обсуждения, установленного приказом директора школы, рабочая группа на итоговом заседании рассматривает поступившие замечания и предложения и вносит в проект необходимые поправки.

3.4. Проект локального нормативного акта с внесенными в него поправками руководитель рабочей группы представляет на рассмотрение Совета школы (если иное не предусмотрено Уставом школы).

3.5. Совет школы (или иной орган государственно – общественного управления школы, предусмотренный Уставом) выносит решение о принятии представленного локального нормативного акта или о возвращении его на доработку рабочей группе. В последнем случае отказ в принятии локального нормативного акта должен быть аргументирован, а все замечания и предложения зафиксированы в протоколе Совета школы (или иного органа государственно – общественного управления школы, предусмотренного Уставом).

3.6. Процедура голосования определяется Уставом МБОУ «СШ №11» и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность органов самоуправления школы.

3.7. Замечания Совета школы (или иного органа государственно – общественного управления школы, предусмотренного Уставом) рассматриваются рабочей группой, готовившей проект локального нормативного акта, и после проведения дополнительных консультаций либо вносятся в проект в виде поправок, либо готовится аргументированное заключение о невозможности внесения предложенных поправок.

3.8. При повторном представлении проекта локального нормативного акта на рассмотрение Совета школы (или иного органа государственно – общественного управления школы, предусмотренного Уставом) в его принятии может быть оказано только в случае его противоречия действующему федеральному и региональному законодательству, а также Уставу школы.

3.9. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются директором с учетом мнения представительного органа работников.

4. Порядок учета мнения Советов при принятии локальных нормативных актов.

4.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет или размещает проект акта на официальном сайте МБОУ «СШ №11» для ознакомления членами Советов

4.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Если проект размещен на официальном сайте и письменного ответа о разногласиях, обнаруженных в проекте нет, от проект считается согласованным с Советами.

4.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советами с целью достижения взаимоприемлемого решения.

4.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Советы могут его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Советы также имеют право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Если согласие Совета обучающихся МБОУ «СШ №11» и Совета родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СШ №11» получено, то председатели Советов подписывают принятый локальный нормативный акт.

5. Порядок утверждения и обнародования локальных нормативных актов школы.

5.1. После принятия локального нормативного акта Советом школы (или иным органом государственно – общественного управления школы, предусмотренным Уставом) он представляется на утверждение директору школы.

5.2. Приказ директора школы об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также публикуется в школьной газете и на школьном сайте и вывешивается на специальном стенде.

5.3. Работники школы под роспись знакомятся с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).