

ПРИНЯТО  
педагогическим Советом  
МКОУ «Прогимназия № 13  
г. Майского»  
Протокол № 1  
от 31.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом  
МКОУ  
«Прогимназия № 13  
г. Майского»  
Протокол № 6  
от 25.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ  
«Прогимназия № 13  
г. Майского»  
№ 264-ОД  
от 31.08.2021 г.

**Положение  
о структуре, порядке разработки, принятия, утверждения и условиях  
ознакомления с локальными нормативными актами участников  
образовательных отношений  
в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о локальном нормативном акте МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее - Положение) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ч.ч.5,6 ст.26, ч.1,п.1 ч.3 ст.28, ст.30).

1.3. Локальный нормативный акт Учреждения – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом.

1.4. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления всесторонней деятельности Учреждения.

1.5. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

1.7. Локальные нормативные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы

которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;  
- признание уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

1.9. Локальный нормативный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

## **2. Цели и задачи**

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Учреждения;
- обеспечение принципа законности в деятельности Учреждения;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов.

## **3. Виды локальных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- положения,
- регламенты,
- порядки,
- инструкции,
- правила,
- режимы.

Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть классифицированы на группы в соответствии с компетенцией Учреждения:

- определяющие правовой статус Учреждения и регламентирующие деятельность органов управления
- регламентирующие права участников образовательной деятельности: администрации и педагогических работников
- регламентирующие права участников образовательной деятельности: администрации и родителей, администрации и учащихся
- регламентирующие деятельность структурных подразделений и служб сопровождения
- регламентирующие образовательную деятельность
- регламентирующие деятельность по мониторингу качества образования
- регламентирующие воспитательную работу
- регламентирующие психологическую и социальную поддержку;
- регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения;

- обеспечивающие ведение делопроизводства.

#### **4. Порядок подготовки локальных нормативных актов**

В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- Учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Учреждения;
- органы управления Учреждения;
- участники образовательного процесса.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педагогических Советов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

4.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

4.6. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

4.7. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

## **5. Порядок принятия и утверждения локального акта**

5.1. Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты могут приниматься общим собранием трудового коллектива, педагогическим Советом, методическим Советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Совета родителей.

5.4. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

5.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента утверждения либо с момента указанного в приказе на утверждение.

5.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

## **6. Структура и содержание локального нормативного акта**

6.1. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального нормативного акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.3. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются и имеют заголовки.

6.4. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

6.5. Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. Локальный нормативный акт излагается на государственном языке РФ

и должен соответствовать литературным нормам.

6.7. 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.

## **7. Документация**

7.1. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации.

7.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя.

7.3. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором, приказов и распоряжений - не позднее дня их издания.

## **8. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные нормативные акты**

8.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

8.3. Изменения и дополнения в локальный 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 истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

8.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

## **9. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами**

9.1. Ознакомление работников образовательного учреждения с локальными нормативными актами производится после утверждения локальных нормативных актов.

9.2. Ознакомление с локальными нормативными актами сотрудников МКОУ «Прогимназия №13 г.Майского» возлагается на ответственного методиста, для чего локальные нормативные акты передаются им не позднее 5 дней с момента их утверждения.

9.3. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу.

9.4. Ознакомление с локальными нормативными актами 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.

## **10. Отмена локальных нормативных актов**

10.1. Основания для отмены локальных нормативных актов Учреждения являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального акта был определен период 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 действующим локальным нормативным актом.

10.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом руководителя по основной деятельности образовательного учреждения, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательного учреждения на общем собрании. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего положения возлагается на директора школы и методистов (заместителей).

11.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требования, установленных в локальных нормативных актах образовательного учреждения:

- сотрудники МКОУ «Прогимназия №13 г.Майского» несут ответственность с Уставом образовательного учреждения и ТК РФ;
- учащиеся, воспитанники, их родители (законные представители) несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами образовательного учреждения и Уставом МКОУ «Прогимназия №13 г.Майского».