

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято решением
Общего собрания
работников МБОУ
«Октябрьская школа №1»
Протокол № 01
от « 31 » августа 2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Октябрьская школа №1»
Лоренц О.И.Подхватилина
Приказ № 196
от « 01 » сентября 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования направлений деятельности МБОУ «Октябрьская школа №1» Красногвардейского района Республики Крым (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, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст. 30 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава школы.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления школы локальные нормативные акты (далее - «ЛНА»), определяющие правовой статус направлений деятельности школы, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, 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 направления деятельности школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета родителей, а для работников - мнение представительного профсоюзного органа.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности школы могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

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

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

4.1. Директор школы;

4.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

5. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

5.1. Директор школы;

5.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

5.3. 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.

6. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены ЛНА.

Работники и должностные лица школы, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству школы. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты ЛНА, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения.

Администрация школы самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

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

7. Оформление локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре

(оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких ЛНА, относящихся к деятельности одного направления деятельности школы.

8. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов.

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

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

8.2.1. Реорганизация школы либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

8.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации;

8.3. 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 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

8.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

8.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы школы;

8.5. 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.

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

8.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов