

**МБОУ
СОШ №
17 им.
П.Ф.
РИЗЕЛЯ**

Подписан: МБОУ СОШ № 17 им. П.Ф.
РИЗЕЛЯ
DN:
UnstructuredName=2346008840-234601
001-001400677398,
E=tania429@yandex.ru,
INN=002346008840,
SNILS=01400677398,
OGRN=1022304479834, T=Директор,
O=МБОУ СОШ № 17 им. П.Ф.
РИЗЕЛЯ, STREET="УЛ ШКОЛЬНАЯ,
ДОМ 5", L=Краснопартизанское, S=23
Краснодарский край, C=RU, G=Татьяна
Николаевна, SN=Гуськова, CN=МБОУ
СОШ № 17 им. П.Ф. РИЗЕЛЯ
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-04-12 14:05:03
Foxit Reader Версия: 9.7.2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17
ИМЕНИ ПЕТРА ФЕДОРОВИЧА РИЗЕЛЯ СЕЛА КРАСНОПАРТИЗАНСКОГО**

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета
от 24.12.2024 года протокол № 4
Председатель педагогического совета
_____ Т.Н. Гуськова

Введено в действие приказом

№ 284-од от 24.12.2024 г.
Директор МБОУ СОШ № 17
им. П.Ф. Ризеля
_____ Т.Н. Гуськова

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего совета
МБОУ СОШ № 17
им. П.Ф. Ризеля
протокол № 2 от
24.12.2024 г.
_____ А.А. Клочкова

Учтено мнение

Общешкольного
родительского комитета
МБОУ СОШ № 17
им. П.Ф. Ризеля
протокол № 2 от
23.12.2024 года

Учтено мнение

Совета
старшекласников
МБОУ СОШ № 17
им. П.Ф. Ризеля
протокол № 4
от 23.12.2024 года

Положение

о разработке и принятии локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), а также Уставом МБОУ СОШ № 17 им. П.Ф. Ризеля.

1.2. Настоящее Положение о локальных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее - Положение) разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции образовательного учреждения.

1.3. Данное положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом МБОУ СОШ № 17 им. П.Ф. Ризеля (далее - школа), устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и входит в перечень локальных актов образовательной организации.

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в образовательной организации;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов образовательной организации;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности образовательной организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в школе.

1.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта

2.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация образовательной организации в лице ее руководителя, заместителей руководителя;
- органы самоуправления образовательной организации;
- участники образовательных отношений.

2.2. При издании локального акта директор школы и органы самоуправления руководствуются принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

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

2.4. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя образовательной организации, а также органом управления образовательной организации, который выступил с соответствующей инициативой.

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

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

2.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов

обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.8. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе, которые проводятся образовательной организацией самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию. 3.9. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение путем размещения проекта локального нормативного акта на информационном стенде в доступном для всеобщего обозрения места, на официальном сайте образовательной организации, путем направления проекта заинтересованным лицам, проведения соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта (в том числе с использованием дистанционных технологий) и т.д. В случае одобрения/согласования проекта локального акта на нем проставляется виза

«УЧТЕНО МНЕНИЕ»/ «УТВЕРЖДЕНО»/ «СОГЛАСОВАНО»/ «Введено в действие».

2.10. Для введения в действие локального акта издается приказ директора школы.

2.11. В школе создаются условия для ознакомления участников образовательных отношений с локальными актами. Ознакомление может быть проведено под подпись, либо посредством размещения в общедоступном месте (информационный стенд школы, официальный сайт школы, группы, созданные участниками образовательных отношений в мессенджерах).

2.12. Изменения в локальный акт вносятся по мере необходимости. В случае изменений в нормативно-правовых актах федерального, регионального или муниципального уровней, изменения в локальный акт школы вносятся не позднее 2-х месяцев со дня их опубликования.

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

2.14. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, в дату принятия данного локального нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения руководителем образовательной организации, является дата такого утверждения.

2.15. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

2.16. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в образовательной организации.

2.17. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте школы в течение 10 (десяти) календарных дней.

3. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

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

3.2. 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.

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

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения школы, вносятся путем издания приказа директора о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органами управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора школы о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным учетом их мнения/ получением от них согласия.

3.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты федерального, регионального, местного уровней;
- в случае внесения изменений в учредительные документы образовательной организации;
- в случае вынесения представления/ предписания/ предостережения органами контроля;
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
- по результатам аттестации рабочих мест.

3.5. 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 - в дату вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

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

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах школы, участники образовательных отношений образовательной организации несут ответственность в соответствии с Уставом, трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных данным Положением, работники школы, участвующие в разработке локальных актов, несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Действие локальных актов

5.1. Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, действуют только в пределах школы и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне образовательной организации.

5.2. Локальные акты школы 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 акта;
 - признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта школы противоречащим действующему законодательству.
- 5.3. Локальный акт школы, утративший силу, не подлежит исполнению.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом, принимается общим собранием с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.