



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКАЯ СШ»  
Белогорского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета  
СШ»

Протокол от 09.01.2017г. № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Земляничненская

Приказ от 09.01.2017г. № 01

О.Г. Лактионова



**ПОЛОЖЕНИЕ** № 01

**о создании локальных актов МБОУ «Земляничненская СШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о создании локальных актов общеобразовательной организации (далее — Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава ОО.

1.4. Локальный акт образовательного учреждения (далее **Школа**) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, в соответствии со статьями 28,30 Федерального закона № 273-ФЗ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом.

1.5. Локальные акты школы действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (ч.2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительных органов работников (при наличии таких органов).

1.8. 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.

1.9. Локальный акт Школы, утративший силу, не подлежит исполнению.

## **II. Цели и задачи**

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Школы;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Школы;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Школе.

## **III. Виды локальных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Школы:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления Школы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;

#### **IV. Порядок подготовки локальных актов**

В Школе устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Школы в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления;
- участники образовательных отношений.

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

Наряду с положениями ст. 30 Федеральный закон № 273-ФЗ прямо указывает, какие вопросы подлежат урегулированию локальными нормативными актами. Данные акты определяют (устанавливают, регламентируют, закрепляют):

- Язык, языки образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею образовательным программам (ч. 6 ст. 14);
- Права и законные интересы обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогов (ч. 6 ст. 26);
- Структурные подразделения образовательной организации (ч. 2 ст. 27);
- Документы, подтверждающие обучение в организации, если форма документа не установлена Законом (ч. 4 ст. 33);
- Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение (п. 3 ч. 1 ст. 34);
- Порядок участия обучающегося в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования в формировании содержания своего профессионального образования (п. 4 ч. 1 ст. 34);
- Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,

объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (п. 21 ч. 1 ст. 34);

- Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 7 ч. 1 ст. 34);
- Дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся (п. 29 ч. 1, п. 7 ч. 2 ст. 34);
- Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (ч. 4 ст. 34);
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений (ч. 6 ст. 45);
- Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (п. 7 ч. 3 ст. 47);
- Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя (п. 8 ч. 3 ст. 47);
- Нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 4 ст. 47);
- Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (ч. 6 ст. 47);
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (в соответствии с требованиями трудового законодательства) (ч. 7 ст. 47);
- Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации) (ст. 49);
- Права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов) (ст. 52);
- Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг (ч. 5 ст. 54);
- Условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (ч. 5 ст. 55);
- Правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании) (ч. 9 ст. 56).

Школа обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом (ч. 1 ст. 28). Если какой-либо из вопросов образовательной и иной деятельности образовательной организации нуждается в нормативном

регулировании, т.е. требует установления правил, касающихся неопределенного круга лиц, то по такому вопросу следует принимать именно локальный нормативный акт.

Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (ст. 29)

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

5.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования либо рассмотрения, подлежит принятию и утверждению руководителем Школы.

5.1. Локальные акты Школы могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, Методическим советом, первичной профсоюзной организацией.

5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся.

5.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Школы. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Школы.

5.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.