

Согласовано:
Советом Учреждения

30.04.2014 г. (протокол № 5.1)

Утверждаю:
директор МБОУ Первомайской СОШ
Кладиева Г.В.
Приказ № 546 от 30.04.2014 г.



Положение о нормативном локальном акте

1. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее - Учреждение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. 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 Учреждения и обязателен к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании закона «Об образовании», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава Учреждения.

1.4. Локальные акты издаются по основным вопросам осуществления всесторонней деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема учащихся, режим занятий учащихся, школьной формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и т.п.

1.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

1.6. Локальные 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 акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

1.7. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

2.1. Создание единой и согласованной системы локальных актов Учреждения.

2.2. Обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждения.

2.3. Совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

2.4. Предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Учреждении.

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: правила; положения; должностные инструкции; инструкции; протоколы; договора; акты; программы; планы; приказы и распоряжения директора Учреждения; штатное расписание; учебный план; годовые учебные графики; расписание занятий и другие.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты Учреждения могут быть классифицированы на группы:

а) в соответствии с компетенцией Учреждения:

- 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 Учреждения;

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по сфере действия: общего характера и специального характера;

- по способу принятия: принимаемые руководителем Учреждения единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия.

4. Порядок подготовки, принятия и утверждения локальных актов

4.1. Решение о разработке локальных актов принимает директор Учреждения. Проект локального акта до его утверждения может рассматриваться, обсуждаться, согласовываться коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией.

4.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Локальные акты утверждаются приказом директора Учреждения и

вступают в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения локальный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения. его в письменной форме.

4.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся.

4.5. 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 лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

4.6. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

4.7. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора Учреждения.

4.8. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Учреждении.

4.9. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором Учреждения.

5. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

5.1. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

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

5.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

5.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы директора Учреждения, вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

5.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

5.3. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному принятию коллегиальным органом управления Советом Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.