

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Управляющий совет МОУ «СОШ № 1» Фрунзенского района

г. Саратова

Протокол № 1 от 30.08.13

Заседание педагогического совета МОУ «СОШ № 1» Фрунзенского района

г. Саратова

Протокол № 1 от 30.08.13 г.

Директор МОУ «СОШ № 1» Фрунзенского района г. Саратова



Д.Н. Зуева

Приказ № 194 от 02.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Фрунзенского района г. Саратова

1. Общие положения

Настоящее «Положение о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Фрунзенского района г. Саратова» (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, утверждения локальных нормативных актов, порядок их отмены, а также порядок учета мнения участников образовательного процесса при принятии локальных актов, затрагивающих их интересы.

Локальный акт - основанный на нормах законодательства письменный правовой документ (локальный нормативный акт), принятый в установленном порядке коллегиальным органом управления организации, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах ее компетенции и регулирующий внутриорганизационные отношения. Основное предназначение - детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям муниципального автономного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа № 1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Школа) с учетом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» М 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Письмом Минобрнауки РФ от 20.12.2000 М203-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях» (текст документа по состоянию на июль 2011 года), Уставом Школы.

2. Разработка и утверждение локальных нормативных актов

Разработка и утверждение локальных актов состоит из следующих этапов:

2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта: проект локального нормативного акта может быть подготовлен администрацией школы (директором, заместителями директора, либо работниками школы). Подготовленный проект локального нормативного акта, с целью ознакомления и рассмотрения направляется директору школы, за исключением случаев, когда проект локального нормативного акта подготовлен директором Школы. По результатам рассмотрения проекта локального нормативного акта директор Школы принимает решение:

- провести публичное обсуждение локального нормативного акта;
- отказать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

Причинами отказа могут быть:

- отсутствие органа, функции, вида деятельности, на регулирование которого направлен проект локального нормативного акта или регулируемая область находится вне полномочий и полномочий Школы;
- наличие действующего локального нормативного акта, качество которого не ниже предлагаемого проекта;
- проект локального нормативного правового акта противоречит законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования город Саратов.

2.2. Публичное обсуждение проекта локального нормативного акта:

- проекты локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и затрагивающие права и законные интересы работников Школы, обсуждаются на общем собрании трудового коллектива Школы и отражаются в протоколе;
- проекты локальных нормативных актов, определяющих основные принципы, условия осуществления образовательного процесса, обсуждаются на заседании Педагогического совета Школы и отражаются в протоколе заседания;
- проекты локальных нормативных актов, регулирующие деятельность школы, обсуждаются на педагогическом совете и согласуются с Управляющим советом школы и отражаются в протоколе заседания.

2.3. После публичного обсуждения - рассмотрение и доработка составителем проекта локального нормативного акта, поступивших по результатам публичного обсуждения поправок, предложений и рекомендаций к проекту локального нормативного акта.

Цели и мотивы принятия локального нормативного акта даются во вступительной части. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются и имеют заголовки. Текст внутри разделов делится на пункты и подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. При необходимости для полноты изложения вопроса в локальных актах могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и официальный источник. Если в локальных актах приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

2.4. Утверждение локального нормативного акта оформляется изданием приказа по образовательной организации, после чего локальный акт публикуется на официальном сайте Школы.

3. Порядок учета мнения Совета старшеклассников, Родительского комитета при принятии локальных нормативных актов

3.1. Перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), директор направляет в Совет старшеклассников, Родительский комитет проект нормативного акта и обоснование по нему.

3.2. Совет старшеклассников, Родительский комитет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.3. В случае если Совет старшеклассников, Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если Совет старшеклассников, Родительский комитет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор вправе принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

3.4. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников, Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, директор в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом старшеклассников, Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт.

4. Порядок отмены локальных нормативных актов

4.1. Действие локального нормативного акта отменяется приказом директора Школы по следующим причинам:

4.1.1. прекращение действия органа, выполнения вида деятельности, на регулирование которых направлен локальный нормативный акт;

4.1.2. противоречие локального нормативного правового акта законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства РФ, Саратовской области, администрации муниципального образования «Город Саратов», Уставу школы;

4.1.3. принятие нового локального нормативного правового акта взамен ранее действовавшего.

4.1.4. по предписанию контрольных и надзорных органов.