

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия (центр образования) г. Суворова»
(МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»)

ПРИНЯТО
советом Гимназии
Протокол № 2 от 21.03.2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»
Е.В. Балашова
Приказ № 1719 от 21.03.2019 года



Положение
о порядке разработки, принятия и утверждения локальных
нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. (Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2004-ст); Уставом МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» (далее — Гимназия (центр образования) и определяет основные требования к процедуре разработки локальных нормативных актов, их согласованию с соответствующими коллегиальными органами Гимназии (центра образования), должностными лицами, порядку принятия и отмены указанных актов, внесения в них дополнений и изменений, а также, основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.2. Под локальными нормативными актами (далее - локальные акты) в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые коллегиальными органами управления Гимназии (центра образования) в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом Гимназии (центра образования), внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, образовательно-воспитательной, трудовой и иной функциональной деятельности Гимназии (центра образования). Функция локального акта — детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям Гимназии (центра образования).

1.3. Локальные акты регулируют вопросы деятельности Гимназии (центра образования). С изменением правового регулирования на федеральном, региональном уровнях должны быть внесены изменения и в локальные акты Гимназии (центра образования) в срок не более двух месяцев с момента опубликования нормативного правового акта вышестоящего уровня.

1.4. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Гимназии (центра образования) в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается, принимается на совете Гимназии (центра образования) и утверждается директором Гимназии (центра образования);

- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок.

2. Виды локальных актов, принимаемых в Гимназии (центре образования), и их содержание

2.1. Локальные акты, регламентирующие деятельность Гимназии (центра образования), классифицируются по разделам:

- организационно-управленческая сфера;
- трудовая сфера;
- образовательно-воспитательная сфера.

2.2. В соответствии с компетенцией Гимназии (центра образования), определенной Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», в учреждении локальные акты разрабатываются по следующим направлениям:

- правовое обеспечение конструирования (построения) учреждения в качестве общеобразовательного (формирование структуры учреждения и органов управления);
- правовое обеспечение образовательного процесса и его методического сопровождения;
- правовое обеспечение финансово-экономической деятельности;
- правовое обеспечение материально—технического снабжения;
- правовое обеспечение безопасных условий учебы, труда;
- правовое обеспечение трудовых отношений.

2.3. Локальные акты Гимназии (центра образования) издаются в разных формах: приказы, договоры, положения, инструкции, правила, планы, и др.

Приказ — локальный нормативный правовой акт, издаваемый директором Гимназии (центра образования) для решения основных и оперативных задач в порядке осуществления единоначалия. Приказ должен соответствовать требованиям, предъявляемым к его оформлению. В начале Приказа необходимо поместить такие его реквизиты, как: точное наименование органа, принявшего правовой акт, название документа, номер и дата принятия. Приказы должны иметь сквозную нумерацию. В конце Приказа должна стоять подпись должностного лица. Структурно Приказ состоит из двух частей: вводной (преамбулы) и распорядительной (приказной).

Договор — соглашение двух или большего числа лиц об осуществлении определенных действий и установлении регулирующих такие действия взаимных прав и обязанностей, исполнение которых обеспечивается возможностью государственно организованного принуждения. Заключение Договора ведет к установлению юридической связи между его участниками. Договор также определяет требования к содержанию и порядку совершения необходимых действий его участниками. Содержанием договорных связей является выполнение действий, ведущих к реализации целей участников Договора удовлетворению их интересов. Договор определяет правовой режим действий лиц в рамках возникшей связи. Устанавливаемые участниками Договора права и принимаемые на себя обязанности юридически организуют, упорядочивают взаимосвязанную деятельность сторон, придавая их отношениям правовой вид и значение, превращают их в обязательство.

Инструкция — 1) подзаконный акт, регламентирующий выполнение какого-либо рода деятельности 2) указание о порядке выполнения какой-либо работы, пользования кабинетом и т. д.

Положение — нормативный правовой акт, который детально регламентирует работу учреждения, а также определяет взаимоотношения с другими организациями, учреждениями и гражданами.

Программа — система увязанных между собой по содержанию, срокам, исполнителям, ресурсам мероприятий (действий) научно-технического, социального, организационного характера, направленных на достижение единой цели, решение общей проблемы.

Правила — нормативный правовой акт, которым устанавливаются процедурные нормы, определяющие порядок осуществления какого-либо рода деятельности в Центре образования.

2.4. Содержание локального акта определяется в соответствии с целью, которой он разрабатывается;

2.5. Локальный акт содержит следующие реквизиты:

- наименование учреждения;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- должность и фамилия, инициалы лица, подписавшего акт.

2.6. Реквизиты локального акта отражаются на титульном листе.

2.7. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они оформляются в виде приложений. Подготовленный проект локального акта до его подписания должен быть проверен на соответствие законодательству РФ, а также правилам русского языка.

2.8. Гимназия (центр образования) может принимать иные локальные акты по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролируемые документы, указанные в настоящем пункте.

2.9. Локальный акт объемом более 2-х страниц прошивается или скрепляется.

3. Порядок разработки, принятия, согласования и утверждения локальных актов

3.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Гимназии (центра образования), единоличного решения директора Гимназии (центра образования) и иных органов в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Гимназии (центра образования).

3.2. Для разработки локальных актов создаются рабочие группы в следующем составе:

- для разработки локальных актов, принимаемых советом Гимназии, в рабочую группу входят представители всех участников образовательного процесса;

- для разработки локальных актов, принимаемых педагогическим советом, в рабочую группу входят представители педагогического коллектива;

- для разработки локальных актов, принимаемых общим собранием работников, в рабочую группу входят представители работников МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова», председатель профсоюзной организации учреждения.

3.3. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

3.4. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Гимназии (центра образования), который уполномочен принимать данный локальный акт.

3.5. Публичное обсуждение проекта локального акта:

3.5.1. На совете Гимназии МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова» рассматриваются и принимаются локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения и отвечающие запросам и интересам участников образовательного процесса:

1. Организационно-управленческая сфера:

1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова» и родителями (законными представителями);

2. Договор об образовании по образовательным программам начального общего образования между МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова» и родителями (законными представителями);

3. Договор об образовании по образовательным программам основного общего образования между МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова» и родителями (законными представителями);

4. Договор об образовании по образовательным программам среднего общего образования между МБОУ «Гимназия (ц) г. Суворова» и родителями (законными представителями);

5. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

6. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов;

7. Положение о языках обучения;

8. Положение о совете обучающихся;

9. Положение о совете родителей (законных представителей) обучающихся;

10. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

11. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

12. Правила внутреннего распорядка обучающихся;

13. Правила поведения обучающихся;

14. Положение об организации питания обучающихся дошкольных групп;

15. Положение об организации питания обучающихся;

16. Положение о совете по вопросам регламентации доступа обучающихся к информации в сети Интернет;

17. Положение об организации пропускного режима;

18. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

19. Положение о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием;

20. Положение об организации и обеспечении безопасности перевозки детей школьным автобусом;

21. Положение о содействии деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

22. Положение о дополнительных академических правах и мерах социальной поддержки, предоставляемых обучающимся;

23. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;

24. Положение об организации промежуточной и (или) итоговой аттестации экстернами.

25. Положение о школьной службе примирения.

26. Положение о родительском собрании.

27. Положение о волонтерском отряде.

28. Положение о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом и образовательной программой.

29. Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

30. Положение об инклюзивном образовании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Иные локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции других органов самоуправления.

II. Образовательно-воспитательная сфера

1. Положение об установлении требований к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2. Положение о порядке поощрения обучающихся и применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

При оформлении локального акта на титульном листе документа указывается гриф «ПРИНЯТО».

3.5.2. На заседании педагогического совета МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» рассматриваются и принимаются следующие локальные акты:

1. Организационно-управленческая сфера

1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»;

2. Положение об официальном сайте в сети «Интернет»;

3. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

4. Положение о порядке аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений

5. Положение о внутригимназическом контроле;

6. Положение о воспитательной работе;

7. Положение о дежурстве;

8. Положение о дополнительном образовании;

9. Положение о профильном обучении;

10. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

15. Положение об учебных кабинетах;

16. Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;

17. Положение о порядке работы обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;

18. Положение о режиме занятий обучающихся.

19. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

II. Образовательно-воспитательная сфера

1. Положение о внутренней системе оценки качества образования.

2. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3. Положение о проведении уроков и промежуточной аттестации обучающихся по предмету физическая культура в МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»

4. Положение об элективных курсах МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова».

5. Положение о разработке и утверждении рабочих программ по учебным предметам и курсам.

- другие локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции других органов самоуправления.

При оформлении локального акта на титульном листе документа указывается гриф «ПРИНЯТО».

3.5.4. На заседании общего собрания работников МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» рассматриваются и принимаются следующие локальные акты:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников;
2. Положение об общем собрании.
3. Положение о совете Гимназии;
4. Положение о педагогическом совете МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»;
5. Положение об условиях оплаты труда работников;
6. Положение об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам;
7. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
8. Положение об антикоррупционной политике.
9. Положение о комиссии по противодействию коррупции;
10. Декларация конфликта интересов.
11. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
12. Кодекс этики и служебного поведения работников.
13. Положение о правилах оказания платных дополнительных образовательных услуг;
14. Положение о комиссии по охране труда;
15. Инструкции по охране труда;
16. Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся (законных представителей) обучающихся;
17. Положение о системе управления охраной труда;
18. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок
19. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника при осуществлении им профессиональной деятельности в МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова».
20. Положение о контрактном управляющем.

другие локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции других органов самоуправления.

3.6. После принятия локального акта он представляется на утверждение директору Гимназии (центра образования).

Приказ директора об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до работников, а также вывешивается на специальном стенде и (или) школьном сайте.

3.7. Локальные акты, принимаемые в виде положений, инструкций, правил, планов, графиков утверждаются и вводятся в действие приказами директора Гимназии (центра образования).

В правом верхнем углу таких документов пишется слово «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись директора учреждения, указывается номер приказа и дата.

4. Ввод в действие локальных актов

4.1. Принятые и утвержденные локальные акты подлежат обязательной регистрации и заносятся в «Перечень локальных нормативных актов Гимназии (центра образования)» (далее — Перечень) с указанием сведений о дате введения в действие локального акта, сроке его действия и о прохождении локальным нормативным актом процедуры:

- принятия (фиксируется название органа самоуправления Гимназии (центра образования), которым был принят документ, дата принятия и номер протокола заседания).

- утверждения (дата и номер приказа об утверждении локального нормативного акта).

4.2. Перечень утверждается приказом директора Гимназии (центра образования).

4.4. В виду производственной необходимости и по мере разработки и введения в действие новых локальных актов в Перечень могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом директора Гимназии (центра образования).

4.5. Локальные акты вводятся в действие в срок, указанный в приказе директора Центра образования об их утверждении, а если этот срок не указан — в день утверждения.

4.6. Об утвержденных локальных актах организационно-управленческой и образовательно-воспитательной сферы должны быть обязательно извещены все участники образовательных отношений путем:

- вывешивания документа на доски объявлений и (или) размещения информации о нем на официальном сайте Гимназии (центра образования);

- через ознакомление с приказом об его утверждении (данная форма ознакомления с локальным нормативным документом возможна только для работников Центра образования).

4.7. Об утвержденных локальных актах трудовой сферы должны быть обязательно извещены все работники Гимназии (центра образования) и ознакомлен под подпись.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального акта.

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

5.2.1. Реорганизация либо изменение структуры учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

5.3. В случаях, предусмотренных п.5.2. Положения новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа повлекшего изменение локального акта.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы учреждения;

5.4.2. Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

5.4.3. По результатам специальной оценки условий труда;

5.4.4. В случае изменения нормативно-правовой базы организации образовательного процесса.

5.5. 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.

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

5.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4. настоящего Положения.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п, в целях обеспечения качества образования и повышения эффективности работы образовательных организаций, в настоящее время проводится ревизия деятельности образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере общего образования. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п, ревизия проводится в целях проверки соответствия деятельности образовательных организаций требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п. Ревизия проводится в форме выездного контроля, осуществляемого в установленном порядке органами государственного контроля в сфере образования. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п, ревизия проводится в целях проверки соответствия деятельности образовательных организаций требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п. Ревизия проводится в форме выездного контроля, осуществляемого в установленном порядке органами государственного контроля в сфере образования.

Инициатором ревизии выступил директор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере общего образования, в лице которого в настоящее время проводится ревизия деятельности образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере общего образования. Ревизия проводится в целях проверки соответствия деятельности образовательной организации требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013 № 1229/п.

Прочито, пронумеровано и скреплено печатью

8/60826/13
(прописью)

листа(листов)

« 21 » 03

20 18 г.

Директор МБОУ «Гимназия (цо) г.Суворова»

Т.В. Балашова

