|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято на заседании  Педагогического совета  (протокол № 1 от 29.08.2019) | Утверждаю  Директор МОУ СОШ № 5  им. трижды Героя Советского Союза  А.И.Покрышкина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Домащенко  (приказ от\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 имени трижды Героя Советского Союза Александра Ивановича Покрышкина**

**муниципального образования Кореновский район**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов по вопросам регулирования направлений деятельности МОБУ СОШ № 5 им. трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина МО Кореновский район определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст. 30 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава МОБУ СОШ № 5 им. трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина МО Кореновский район.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления школы локальные нормативные акты, определяющие правовой статус направлений деятельности школы, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, управленческой, финансовой, кадровой или иной функциональной деятельности внутри деятельности образовательного учреждения.

**2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением**

2.1. На основе настоящего положения в школе разрабатываются и принимаются нормативные акты, регулирующие направления деятельности школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение совета школы, а для работников – мнение представительного профсоюзного органа. Локальные акты, регламентирующие деятельность школы, принимаются различными органами управления школы. Ряд из них принимается директором единолично.

2

2.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности школы:

- правила приема в общеобразовательное учреждение (включая порядок оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим занятий обучающихся;

- штатное расписание;

- иные локальные нормативные акты.

2.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок управления школой:

- положение о Педагогическом совете;

- положение о Родительском комитете;

- положение об Управляющем совете (Совете школы);

- положение о методическом объединении;

- иные локальные нормативные акты.

2.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса школы:

- положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих (учебных) программ предметов, курсов в 1 – 11 классах;

- положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- иные локальные нормативные акты.

2.5. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности школы могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в п.1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие документы, указанные в настоящем Положении.

**3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов**

3.1. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

3.2. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления школой, который уполномочен принимать данный локальный акт.

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

3.4. Затем локальный акт рассматривается на Управляющем совете (Совете школы) образовательной организации, Педагогическом советом или Общим собранием трудового коллектива.

3.5. После принятия локального акта он представляется на утверждение директору школы.

3

3.6. Приказ директора школы об утверждении и введение в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

3.7. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов:

- директор школы;

- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы.

3.8. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты:

- директор школы;

- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы;

- представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов, действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.9. В установленных законодательством случаях доработанный проект локальных нормативных актов передается на согласование:

- в Управляющий совет, (Совет школы) образовательной организации – локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся школы (для учета мнения родителей);

- в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников (далее – профсоюзный комитет) – локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников.

3.10. Локальные акты, принимаемые единолично директором школы:

- приказы директора (распоряжения);

- должностные инструкции работников;

- договор школы с учредителем (учредителями);

- трудовой договор с работником;

- учебный план школы;

- штатное расписание;

- план работы школы;

- инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих, учебных кабинетах (согласование с собранием трудового коллектива);

- положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера (согласование с профсоюзным комитетом);

- положение о премировании работников и порядке оказания материальной помощи (согласование с профсоюзным комитетом школы);

- положение об Управляющем совете школы (Совете школы) – согласование с Управляющим советом (Советом школы).

4

3.11. Локальные нормативные акты, принимаемые органами самоуправления школы:

**Управляющий совет (Совет школы):**

1. Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся.
2. Положение о школьной библиотеке.
3. Положение о порядке создания, обновления и использования учебных изданий библиотеки.
4. Положение о родительском комитете.
5. Положение об Управляющем совете (Совете школы).
6. Положение о группе продленного дня.
7. Иные локальные акты.

**Педагогический совет школы:**

1.Положение о порядке разработки и утверждения локальных актов.

2. Образовательная программа.

3.Положение о Педагогическом совете школы.

4. Положение об организации индивидуального обучения больных детей на дому.

5. Положение о научном обществе учащихся.

6. Положение о собрании трудового коллектива школы.

7. Положение о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.

8. Положение о порядке разработки, утверждения, контроля, содержании, структуры, сроков реализации образовательной программы.

9. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов.

10. Положение о методическом объединении.

11. Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке.

12. Положение о методическом Совете.

13. Положение о дежурстве по школе.

14. Положение о промежуточной аттестации обучающихся 1 – 11 классов.

15. Положение о внеурочной деятельности.

16. Положение о ведении классного журнала.

17. Положение об организации и проведении элективных курсов, предпрофильного и профильного обучения.

18. Правила приема граждан в образовательную организацию.

19. Иные локальные акты.

**Общее собрание трудового коллектива:**

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
3. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены локальных нормативных актов:

5

- Работники и должностные лица школы, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п.5.2.2. настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий руководству школы. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, соответствующих вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения. Администрация школы самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в локальные нормативные акты таких изменений (дополнений). Либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового локального акта. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора школы представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект локального акта на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий локальный акт в соответствии с настоящим Положением.

1. **Оформление локальных нормативных актов**
   1. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинал). Локальный акт, имеющий 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты.

1. **Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**
   1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локальных нормативных актов в полном объеме акта – путем утверждения нового локального акта.
   2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:
      1. Реорганизация школы, либо изменение структуры школы с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
      2. Изменение законодательства Российской Федерации.
   3. В случаях, предусмотренных п.5.2. Положения, новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального акта.
   4. Локальные акты могут быть досрочно изменены:
      1. В случае внесения изменений в учредительные документы школы.

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.

6

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

1. **Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов**
   1. Локальные нормативные акты окончательно утверждаются директором школы.
   2. Датой принятия локального акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе учреждения. По школе издается приказ.
   3. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников школы, на которых они распространяются.
2. **Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение**
   1. Ознакомление работников школы с локальными нормативными актами производится после их утверждения, издания приказа по школе и присвоения им регистрационного номера. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступивших на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с локальными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком, производится в первый день выхода таких работников на работу.
3. **Заключительные положения**
   1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы и действует бессрочно. Положение доводится до сведения работников образовательной организации на Педагогическом совете (общем собрании). Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы и его заместителей.