

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель
_____/О.А.Пластинкина/
«19» мая 2022 г

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МОУ «Лицей № 50»
Протокол № 7
от «19» мая 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Лицей № 50»
_____/И.Т.Шалак/
Приказ № 180
от «31» мая 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом родителей
МОУ «Лицей № 50»
_____/Е.Б. Бакланова/
«17» мая 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 50 ИМ. ЗАГОРОДНЕВА В. И.»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 50 ИМ. Загороднева В.И.» Ленинского района г. Саратова (далее – Положение) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также к содержанию локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МОУ «ЛИЦЕЙ № 50»; другими нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 50» Ленинского района г. Саратова (далее – МОУ «ЛИЦЕЙ № 50») локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности, содержащие нормы трудового права, затрагивающие права обучающихся.

1. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением:

2.1. На основе настоящего Положения в МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» разрабатываются и принимаются следующие нормативные акты:

локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности;

локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом;

в случаях, предусмотренных п.п. 5.2. и 5.4. настоящего Положения.

3.2. Органы и лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов:

директор МОУ «ЛИЦЕЙ № 50»

Управляющий совет;

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

Управляющий совет;

педагогический совет;

совет родителей (законных представителей) обучающихся;

совет обучающихся;

директор лицея;

заместители директора по соответствующим направлениям деятельности;

профсоюзный комитет;

лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов.

Проекты локальных нормативных актов разрабатываются заместителями директора по соответствующим направлениям деятельности в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности и обязанностями работников.

С целью проведения общественной экспертизы локальных нормативных правовых актов участниками образовательных отношений проекты локальных нормативных правовых актов направляются заинтересованным лицам или размещаются на официальном сайте МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» в сети Интернет. После проведения экспертизы проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, они представляются на согласование органам управления МОУ «ЛИЦЕЙ № 50»:

- локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» - Управляющий совет, педагогический совет;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права - Управляющий совет, профсоюзный комитет;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся - Управляющий совет.

3.5. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены локальных нормативных актов:

предложения (предписания) о необходимости внесения изменений (дополнений) в локальные нормативные акты либо их отмены представляются письменно, с обязательным указанием мотивировки таких изменений либо дополнений;

директор МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводит проверку необходимости внесения в локальные нормативные акты таких изменений (дополнений), либо производит согласование с заявителем объема таких изменений и назначает должностных лиц для подготовки изменений (дополнений);

назначенные должностные лица готовят проект распорядительного акта о внесении изменений (дополнений) в действующие локальные нормативные акты и согласовывают его с соответствующими органами управления МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» и не позднее 30 рабочих дней представляют его на утверждение директору МОУ «ЛИЦЕЙ № 50».

4. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов

4.1. Положения по направлениям деятельности МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» как правило включают следующие разделы:

- общие положения. Раздел содержит сведения о деятельности, о месте в структуре МОУ «ЛИЦЕЙ № 50», о подчиненности органам управления МОУ «Гимназия № 31», ссылку на законодательные акты, на основании которых составлено данное положение;
- основные функции (цели и задачи). Раздел содержит подробное перечисление направлений деятельности, указание на объем предоставленных полномочий;
- структура и организация деятельности;
- ведение документации.

4.2. Должностные инструкции работников МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» включают следующие разделы:

- общие положения. Раздел включает сведения о назначении и освобождении работника от занимаемой должности, информацию о требуемых от работника знаниях и

навыках, необходимых для допуска его к работе и надлежащего исполнения им трудовых обязанностей;

- должностные обязанности. Раздел содержит сведения об объеме обязанностей работника, а также их конкретизации в соответствии с порученной (выполняемой) работой.

- должностные права;

- ответственность. Раздел включает информацию о законодательных и иных актах, требованиях безопасности, стандартов и иных обязательных нормативах осуществления профессиональной деятельности, за соблюдение которых работник несет персональную ответственность.

4.3. Должностные инструкции составляются без указания в них фамилий работников, занимающих эти должности.

4.4. Оформление локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). Должностные инструкции работников составляются в двух экземплярах: один экземпляр хранится в лицее, другой – выдается работнику на руки;

- локальные нормативные акты, имеющие две и более страниц, должны быть скреплены.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

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

- реорганизация , либо изменение структуры МОУ «ЛИЦЕЙ № 50», либо задач и направлений деятельности;

- в случае внесения изменений в учредительные документы МОУ «ЛИЦЕЙ № 50»;

- изменение законодательства Российской Федерации, Саратовской области, внесение изменений в нормативные правовые акты муниципального образования «Город Саратов».

5.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены:

- изданием распорядительного акта директора МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» о внесении изменений и дополнений в отдельные пункты действующего локального нормативного акта с указанием содержания изменений (дополнений);

- принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме. При этом в распорядительный акт директора МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» о принятии локального нормативного акта в новой редакции включается пункт о признании ранее действовавшего локального нормативного акта утратившим силу.

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения изменения (дополнения) должны быть внесены не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

6.1. В соответствии с Уставом МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) распорядительным актом директора, в котором указывается дата вступления в силу принятых локальных нормативных актов.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата издания распорядительного акта о его утверждении.

6.2. С момента вступления в силу локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех работников МОУ «ЛИЦЕЙ № 50», на которых они

распространяются.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

7.1. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами осуществляется посредством их размещения на информационных стендах и на официальном сайте МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» в сети Интернет.

7.2. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц МОУ «ЛИЦЕЙ № 50», предъявляются им для личного ознакомления.

7.3. Ответственность за ознакомление с вышеуказанными локальными нормативными актами сотрудников МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» возлагается на заместителей директора по соответствующим направлениям деятельности, для чего локальные нормативные акты передаются им не позднее 5 рабочих дней с момента их утверждения.

7.4. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

7.5. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в акте. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использованием единого табеля ознакомленных лиц. При этом в таблице указываются: полное наименование локального нормативного акта, должности и фамилии ознакомляемых лиц, подписи проставляются ими от руки.

7.6. Оригиналы локальных нормативных актов с отметками работников об ознакомлении хранятся в МОУ «ЛИЦЕЙ № 50».

Все локальные нормативные акты хранятся совместно в деле (папке).

Трудовые договоры, должностные инструкции работников МОУ «ЛИЦЕЙ № 50» оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается на руки работнику, а второй хранится в его личном деле.

7.7. В случае принятия новых локальных нормативных актов их оригиналы помещаются в соответствующую папку. При этом на ранее действовавших локальных нормативных актах делается отметка об утрате силы, и они сдаются на хранение в архив МОУ «ЛИЦЕЙ № 50».