

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ «Алексеевская общеобразовательная
школа-интернат»
протокол № 3
«02» Инваря 2021г.



Положение № 1
о локальных нормативных актах
в ГБОУ «Алексеевская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о локальных нормативных актах по вопросам регулирования направлений деятельности ГБОУ «Алексеевская общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа - интернат), (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 основные требования к содержанию локальных нормативных актов и разработано в соответствии со ст.30 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы-интерната.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления школы-интерната локальные нормативные акты (далее – ЛНА), определяющие правовой статус направлений деятельности школы-интерната, регламентирующий правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные, приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для урегулирования управленческой и кадровой деятельности образовательного учреждения.

1.3. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением

2.1. На основе настоящего Положения в школе-интернате разрабатываются и принимаются нормативные акты, регулирующие направления деятельности школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников школы-интерната, учитывается мнение родительского комитета, а для работников – мнение представительного профсоюзного органа, Управляющего совета.

Локальные акты ОУ могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией ОУ:

- 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 ОУ;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по сфере действия: общего характера и специального характера;

- по кругу лиц:
- распространяющиеся на всех работников ОУ и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем ОУ единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений.

1.1. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности школы-интерната могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п.1.2 настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

2. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

2.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- департамент образования;
- администрация ОУ в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления ОУ;
- структурное подразделение ОУ;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

2.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя ОУ, а также органом самоуправления ОУ, который выступил с соответствующей инициативой.

Проект локального акта может быть представлен на обсуждение.

Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

3.3. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3. Порядок принятия и утверждения локального акта

4.1. Локальные нормативные акты подлежат принятию и утверждению руководителем ОУ в соответствии с Уставом ОУ.

4.2. Локальные акты ОУ могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления ОУ, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ОУ – по предметам их ведения и компетенции.

4.3. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ОУ. Процедура утверждения оформляется подписью руководителя ОУ.

4.4. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

4.5. ЛНА вступает в силу с даты утверждения данного локального акта.

4.6. 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.

4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

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

4.2.1. Реорганизация школы-интерната либо изменение структуры школы - интерната с

изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

4.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации.

4.3. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены в случае внесения изменений в учредительные документы школы-интерната.

4.4. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п.5.2 настоящего Положения.

5. Порядок регистрации и хранения локальных нормативных актов

5.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

6.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя ОУ.

6.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в ОУ.

6.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем ОУ, приказов и распоряжений руководителя ОУ — не позднее дня их издания.

6.5. Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности школы-интерната, хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы-интерната и действует бессрочно.

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

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

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы-интерната и его заместителей.

