

Принято педагогическим советом  
МБОУ «Лицей им.В.В.Карпова»  
с.Осиново ЗМР РТ

Протокол № 8 от 14 марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ

«Лицей им. В.В.Карпова»

с.Осиново ЗМР РТ

Э.Н.Королёва

Приказ № 45-од от 14.03.2017 г.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского  
муниципального района Республики Татарстан**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и принятия нормативных локальных актов**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. В.В. Карпова» (далее – лицей) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом лицея и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), Устава Учреждения.
- 1.4. Локальный нормативный акт Лицея (далее локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Лицее в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Лицея.
- 1.5. Локальные акты действуют только в пределах Лицея и не могут регулировать отношения вне её.
- 1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Лицея, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приёма обучающихся, режим занятий

мониторинга достижений обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Лицея по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Лицеем.

1.9. Локальные акты Лицея утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях: вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу; вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта; признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Лицея противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт Лицея, утративший силу, не подлежит исполнению.

## **2. Цели и задачи.**

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Лицея;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Лицея;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Лицее.

## **3. Виды локальных актов.**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Лицея регламентируется следующими видами локальных актов:

3.1.1. Приказы и распоряжения.

3.1.2. Договоры (в том числе коллективный договор).

3.1.3. Правила - регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Лицей, правила внутреннего распорядка учащихся и т.д.)

3.1.4. Инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда и т.д.);

3.1.5. Положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Лицеем и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, деятельность органов управления Лицеем и т.д.).

3.2. Локальные акты Лицея могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Лицея:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления Лицея;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Лицея и не распространяющиеся на всех работников Лицея;
- по способу принятия: принимаемые руководителем Лицея единолично

и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

- по сроку действия: постоянного действия, бессрочные, с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

#### **4. Порядок подготовки локальных актов.**

В Лицее устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть: учредитель; администрация Лицея в лице её руководителя, заместителей руководителя; участники образовательных отношений.

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

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Лицея, а также органом самоуправления Лицея, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Лицея, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Лицея, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Лицеем самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

4.6. 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 сайте Лицея, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

#### **5. Порядок принятия и утверждения локального акта.**

- 5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем Лицея в соответствии с Уставом Лицея.
- 5.2. В Лицее установлен следующий порядок принятия локальных актов:
- 5.2.1. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимает Педагогический совет.
- 5.2.2. Локальные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (с учетом мнения профсоюзного комитета).
- 5.2.3. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления Лицея, принимает Совет Лицея.
- 5.2.4. Локальные акты, регламентирующие права и законные интересы обучающихся Лицея, принимает Совет Лицея.
- 5.2.5. Локальные акты, регламентирующие взаимоотношения Лицея с родителями (законными представителями) обучающихся, принимает Совет Лицея.
- 5.3. Локальные акты, регламентирующие права и обязанности обучающихся, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом мнения обучающихся.
- 5.5. Локальные акты, затрагивающие права и законные интересы работников Лицея, принимаются с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Лицея.
- 5.6. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Лицея.
- 5.6.1. Выборным органом первичной профсоюзной организации, представляющим интересы всех или большинства работников Лицея, является Профсоюзный комитет.
- 5.6.2. Директор Лицея (или назначенное им ответственное лицо), или Общее собрание работников Лицея (в лице председателя) направляет проект локального акта в Профсоюзный комитет не позднее, чем за 20 дней до Общего собрания работников Лицея, на котором будет рассматриваться вопрос о принятии локального акта.
- 5.6.3. Профсоюзный комитет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет директору Лицея или председателю Общего собрания работников Лицея мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6.4. В случае если Профсоюзный комитет выразил согласие с проектом локального акта, либо если мотивированное мнение не поступило в срок, указанный выше, Общее собрание работников Лицея имеет право принять локальный акт.

5.6.5. В случае если Профсоюзный комитет высказал предложения к проекту локального акта, Общее собрание работников Лицея имеет право полностью или частично согласиться с данным мнением, внести изменения в проект локального акта и принять локальный акт с учетом указанных предложений.

5.6.6. В случае если мотивированное мнение Профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые Общее собрание работников Лицея учитывать не планирует, Директор Лицея или Общее собрание работников Лицея (в лице председателя) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводят дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.6.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Общее собрание работников Лицея имеет право принять локальный акт в первоначальной редакции.

5.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Лицея по сравнению с установленным законодательством сфере образования, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Лицеем.

5.8. Локальные акты, принятые коллегиальными органами управления Лицея, утверждаются директором Лицея и вводятся в действие приказом.

5.9. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Лицея, является дата такого утверждения.

5.10. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

## **6. Оформление локального акта.**

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации».

Унифицированная система организационно-распорядительной

документации. Требования к оформлению документов», утвержденного Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст.

## **7. Основные требования к локальным актам.**

Локальные акты Лицея должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано, учтено; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.4. Приказы и распоряжения руководителя Лицея должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя Лицея. Приказы и распоряжения выполняются на бланке Лицея.

7.5. Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

7.6. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.7. Среди локальных актов Лицея высшую юридическую силу имеет Устав Лицея. Поэтому принимаемые в Лицее локальные акты не должны противоречить его Уставу.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты.**

8.1. В действующие в Лицее локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Лицея определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

8.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

8.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения, правила, инструкции, приказы директора Лицея, вносятся путем издания приказа директора Лицея о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

8.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.