

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
№ 1 от «09» января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО СШ № 2
Приказ № 7 от 09.01.2024

СОГЛАСОВАНО
С учётом мнения родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Акт № 1 от «22» января 2024 г.

ПОРЯДОК

разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа № 2 (МБУ ДО СШ № 2)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа № 2 (далее – Порядок, Учреждение соответственно) разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами школы, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

2. Понятие локальных нормативных актов.

2.1. Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом школы.

2.2. Локальный нормативный акт – документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления школы и утвержденный приказом директора школы.

2.3. Локальные нормативные акты школы действуют только в пределах данной общеобразовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

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

2.5. Нормы (правила), установленные локальными нормативными актами, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри школы.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения.

3.1. Директор:

3.1.1. Имеет право:

- определять потребность в разработке тех или иных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- формировать направления внутренней нормотворческой деятельности с учетом мнения других участников образовательных отношений;

- утверждать локальные нормативные акты в соответствии с принятым в Учреждении порядком, закрепленным в ее Уставе;

- привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определенных областях, связанных с деятельностью Учреждения;

- осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

3.1.2. Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией РФ, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных

актов;

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники:

3.2.1. Имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- участвовать в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;

- участвовать в установленном порядке в согласовании локальных нормативных актов;

- в случае конфликта интересов педагогического работника(ов) или руководства Учреждения при несоблюдении или недобросовестном соблюдении законодательства в сфере образования и локальных нормативных актов, действующих в Учреждении, обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обжаловать локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

- отстаивать свои интересы в органах государственной власти и судах;

- использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

3.2.2. Обязаны:

- учитывать мнения участников образовательных отношений (педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся) и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных актов;

- уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4. Виды локальных нормативных актов.

4.1. На основании настоящего Положения в школе разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

4.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией.

4.1.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации.

4.1.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие документооборот.

4.1.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса.

4.1.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся и работников школы.

4.1.6. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками.

4.1.7. Локальные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ и финансово-хозяйственную деятельность.

4.1.8. Локальные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной защиты обучающихся.

4.1.9. Локальные акты, регламентирующие образовательные отношения.

4.1.10. Должностные инструкции работников.

4.1.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников.

4.2. Перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим,

школа имеет право разрабатывать, принимать и утверждать иные локальные нормативные акты.

5. Разработка локальных нормативных актов.

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

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

5.3. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

5.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора школы, заместителей директора, коллегиальных органов управления школой.

5.5. Локальные нормативные акты школы могут приниматься общим собранием коллектива, педагогическим советом в соответствии с уставом школы – по предметам их ведения и компетенции.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитываются мнение родителей, представительных органов обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права сотрудников школы, учитывается мнение представительных органов работников школы.

5.7. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

- Определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов.

- Создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора школы, коллегиальных органов управления школой. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляются в приказе директора.

- Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать действия участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

5.8. Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов: разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками.

5.9. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, с целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, проекты локальных нормативных актов размещаются для обсуждения на сайте школы и на информационном стенде школы сроком на 10 календарных дней.

5.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся после размещения проекта локального нормативного акта на официальном сайте Учреждения направляют руководителю Учреждения мнение по проекту в письменной форме (Приложение 1).

5.11. В случае, если мнений не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, комиссией Учреждения (утвержденной приказом директора Учреждения) создается Акт об отсутствии обращений родителей (законных представителей) по рассмотрению проекта локального нормативного акта Учреждения (Приложение 2).

5.12. В случае, если мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель

может согласиться с ним либо обязан в течение 7 рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.13. После обсуждения в локальный нормативный акт вносятся изменения, доработанный текст локального нормативного акта передается в соответствующий компетентный орган управления школой, уполномоченный его принимать.

5.14. Оформление локального нормативного акта:

- Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утвержден Приказом Министерства промышленности и торговли РФ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016г. № 2004-СТ»

- Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

- Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

5.15. После принятия локального нормативного акта соответствующим компетентным органом школы, документ представляется на утверждение директору. Процедура утверждения оформляется приказом по школе.

5.16. Локальный нормативный 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.

6. Принятие локальных нормативных актов.

6.1. Локальные нормативные акты принимаются следующими компетентными органами управления Учреждения:

- **Общим собранием** работников школы принимаются Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

- **Педагогическим советом** школы – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и организацию образовательной деятельности, оценку и учет образовательных достижений учащихся.

- **С учетом мнения родителей (законных представителей)** – локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся.

6.2. При принятии локального нормативного акта с учетом мнения родителей издается Акт об отсутствии обращений родителей (законных представителей), тогда такой проект локального нормативного акта считается Принятым с учетом мнения родителей, о чем на данном документе ставится соответствующий гриф, с указанием номера и даты данного Акта.

6.3. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте школы в течение 10 (десяти) календарных дней.

7. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами.

7.1. Работники школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2. Ознакомление с локальными нормативными актами оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) учащихся и учащихся с локальными нормативными актами при приеме в школу регламентирован в Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

7.4. Ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, касающимися указанных участников образовательных отношений, принятыми в период обучения учащегося в школе, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде школы, а также в ходе проведения собраний учащихся, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

7.5. Локальные нормативные акты школы размещаются на сайте школы в сети «Интернет».

8. Изменение локальных нормативных актов.

8.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры школы, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в области образования, соглашениями.

8.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакцией локального нормативного акта в полном объеме – путем утверждения нового локального нормативного акта.

9. Отмена локальных нормативных актов.

9.1. Основания для отмены локальных нормативных актов являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке его был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

9.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Учреждения.

Приложение 1
к Порядку разработки, принятия и утверждения
локальных нормативных актов МБУ ДО СШ № 2
утвержденному Приказом МБУ ДО СШ № 2
от 09.01.2024 г. № 7

Директору МБУ ДО СШ № 2
Шишову И.А.
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося
_____ (ФИО)

Мнение по проекту родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего)
направляю письменное мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта.
Проект локального нормативного акта _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта Учреждения)
соответствует (не соответствует) требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава, локальных нормативных актов Учреждения и ущемляет (не ущемляет) права обучающихся.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемые изменения и т.д. _____

На основании изложенного считаю возможным (невозможным) принятие данного локального нормативного акта.

Родитель

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 2
к Порядку разработки, принятия и утверждения
локальных нормативных актов МБУ ДО СШ № 2
утвержденному Приказом МБУ ДО СШ № 2
от 09.01.2024 г. № 7

Акт об отсутствии обращений родителей (законных представителей) по рассмотрению
проекта локального нормативного акта Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Спортивная школа № 2 (МБУ ДО СШ № 2)

Комиссией МБУ ДО СШ № 2 в составе:

_____, председатель комиссии
(Ф.И.О., должность)
_____, секретарь комиссии
(Ф.И.О., должность)
_____, член комиссии
(Ф.И.О., должность)
_____, член комиссии
(Ф.И.О., должность)
_____, член комиссии
(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что мотивированных мнений по проекту локального
нормативного акта _____

(наименование акта)

в МБУ ДО СШ № 2 в срок 10 календарных дней со дня размещения данного проекта на
официальном сайте школы и стенде Учреждения не поступало.

В чем и расписываемся:

1. _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
2. _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
3. _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
4. _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
5. _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)