

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 3 от 28.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором школы
Приказ № 17-ОД
от 27.01.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 1
от 24.01.2025 г.

ПРИНЯТО
С учётом мнения родителей
Совет родителей.
Протокол № 3
от 24.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам
регулирования деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево) (далее по тексту – «Положение») определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами (далее по тексту настоящего Положения), порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево локальные нормативные акты (далее по тексту настоящего Положения – «ЛНА»), определяющие правовой статус деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности образовательного учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок принятия иных локальных нормативных актов ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, если иное не установлено дополнительно решениями руководящих органов ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, с учетом обязанностей таких локальных нормативных актов и применимого для их регулирования права.

2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением:

2.1. На основе настоящего Положения в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево разрабатываются и принимаются следующие нормативные акты:

2.1.1. Должностные инструкции работников;

2.1.2. ЛНА, регулирующие деятельность ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево им могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или контролирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.1.1. Первично – после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2. и 5.4. настоящего Положения.

3.2. Органы, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:

3.2.1. Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево;

3.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

3.3. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке ЛНА и представлять их проекты:

3.3.1. Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево;

3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

3.3.3. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, иных коллегиальных органов ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов по вступлении в силу настоящего Положения.

3.4.1. ЛНА разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности и обязанностями работников с учетом специфики ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на основе типовых квалификационных характеристик по должностям рабочих.

3.4.2. Должностные инструкции работников разрабатываются директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

3.4.3. После согласования проектов ЛНА с коллегиальными органами ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, проекты ЛНА представляются на утверждение директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

3.5. Специальный порядок разработки ЛНА.

Проекты должностных инструкций заместителей директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево разрабатываются директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево. После согласования таких ЛНА непосредственно с лицами, занимающими вышеуказанные должности, утверждаются директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

3.6. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены ЛНА.

3.6.1. Предложения (предписания) о необходимости внесения изменений (дополнений) в ЛНА либо их отмены представляются письменно, с обязательным указанием мотивировки таких изменений либо дополнении. Орган управления, должностное лицо, самостоятельно разрабатывающие проект локального нормативного акта, подготавливают проект данного акта с представлением правового обоснования необходимости принятия изменений или отмены существующего ЛНА.

3.6.2. Администрация ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в ЛНА таких изменений (дополнения), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового ЛНА.

3.6.3. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения, также и проект ЛНА на утверждение директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

4. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов

4.1. Положения по направлениям деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

4.1.1. Положение включает следующие разделы:

Общие положения. Содержит сведения о деятельности, о месте в структуре ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, о подчиненности органам управления ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, на основании каких законодательных актов составлено данное положение.

Основные функции (цели и задачи).

Раздел содержит подробное перечисление направлений деятельности, указание на объем предоставленных правомочий.

4.1.2. Структура и организация деятельности.

4.1.3. Ведение документации.

4.2. Должностные обязанности работника ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

4.2.1. Должностные обязанности включают следующие разделы:

Должностные обязанности.

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

Должен знать.

Раздел включает информацию о требуемых от работника знаниях и навыках, необходимых для допуска его к работе и надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.

Требования к квалификации.

Раздел включает указание на наличие образования, ученой степени, квалификации, разряда, стажа работы по специальности и т.д., необходимых для занятия должности. При этом объем требований, предъявляемых к занятию подобных должностей нормативами по труду государственными стандартами и законодательством об иных видах деятельности. В случае, если в силу существующего порядка организации деятельности школы, к занятию должности предъявляются специальные требования, в том числе связанные с необходимостью лицензирования, сертифицирования такой деятельности, либо заключения договоров о материальной ответственности должностного лица, требования о соблюдении таких условий должно включаться в раздел «Квалифицированные требования».

Ответственность работника.

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.

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

Оформление локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть прошиты и пронумерованы.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

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

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

5.2.1. Реорганизация ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево либо изменение структуры ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

5.3. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения новый ЛНА 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 в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево;

5.4.2. Для приведения в соответствие с изменениями законодательства;

5.4.3. По результатам аттестации рабочих мест.

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.

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

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

6.1. В соответствии с Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами, утверждаются Директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево и согласуются с органами самоуправления и (или) профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

6.2. Компетенция коллегиальных органов в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

Общее собрание работников Учреждения	Управляющий совет Учреждения	Педагогический совет Учреждения	Совет обучающихся образовательного учреждения	Совет родителей
<p>ПРИНЯТИЕ устава и изменений к нему; ПРИНЯТИЕ Правил ВТР; ЗАКЛЮЧЕНИЕ Коллективного договора; ЗАСЛУШИВАНИЕ Ежегодного отчета директора о выполнении Коллективного договора; ОПРЕДЕЛЕНИЕ численности и срока полномочий Комиссии по ТС; РАССМОТРЕНИЕ вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде; РАССМОТРЕНИЕ вопросов по улучшению условий труда; ПРЕДСТАВЛЕНИЕ работников к поощрениям; ВЫДВИЖЕНИЕ коллективных требований; ИЗБРАНИЕ представителей в КТС</p>	<p>РАССМОТРЕНИЕ предложений по стратегии развития; СОГЛАСОВАНИЕ программы развития (концепции, отдельных проектов); СОГЛАСОВАНИЕ перечня платных услуг; РАССМОТРЕНИЕ и ОБСУЖДЕНИЕ вопросов МТО; СОГЛАСОВАНИЕ режима работы; СОГЛАСОВАНИЕ критериев распределения стимулирующей части ФОТА педагогов; СОГЛАСОВАНИЕ критериев оценки эффективности директора; КОНТРОЛЬ предоставления МСЗ отдельным категориям детей; ПРИНЯТИЕ НЛА в соответствии со своей компетенцией; СОГЛАСОВАНИЕ Ежегодного публичного отчета</p>	<p>ОПРЕДЕЛЯЕТ стратегию образовательного процесса; ОБСУЖДАЕТ и АНАЛИЗИРУЕТ содержание образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; РАССМАТРИВАЕТ и ВЫДВИГАЕТ кандидатуры педагогов на присвоение им специальных званий; ПРИНИМАЕТ решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации; ПРИНИМАЕТ решение о переводе обучающихся или оставление на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования; ПРИНИМАЕТ решение об исключении из Учреждения; ОБСУЖДАЕТ годовой учебный график; ПОДВОДИТ итоги прошедшего учебного года;</p>	<p>РАЗРАБОТКА предложений по повышению качества образования; СОДЕЙСТВИЕ органам управления, ученического самоуправления в решении образовательных задач, в организации досуга и быта, в проведении мероприятий; СОДЕЙСТВИЕ в проведении работы по повышению требовательности и к уровню знаний, воспитанию бережного отношения к имуществу; СОДЕЙСТВИЕ молодежным инициативам; СОДЕЙСТВИЕ в вопросах организации ОП; СОДЕЙСТВИЕ работе по исполнению УСТАВА, ПВР и иных НЛА по вопросам образовательной деятельности</p>	<p>ПРИНЯТИЕ устава и изменений к нему; ПРИНЯТИЕ правил для учащихся; ЗАСЛУШИВАНИЕ ежегодного отчета директора; РАССМОТРЕНИЕ конфликтных ситуаций, касающихся обучающихся ; РАССМОТРЕНИЕ вопросов, связанных с соблюдением закон-ва об образовании; РАССМОТРЕНИЕ вопросов улучшения условий обучения; ПРЕДСТАВЛЕНИЕ обучающихся к различным видам поощрения; ВЫДВИЖЕНИЕ коллективных требований; ИЗБРАНИЕ представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками ОО;</p>

		ОБСУЖДАЕТ и ПРИНИМАЕТ ЛНА в соответствии со своей компетенцией.		
--	--	---	--	--

6.3. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

6.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и с этого дня приобретают обязательный характер для всех работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, на которых они распространяются.

6.5. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока ЛНА подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий ЛНА могут быть повторно приняты в той же редакции.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

Ознакомление работников школы с ЛНА производится до утверждения ЛНА ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево за 3 дня.

Локальные нормативные акты, перечисленные в п.п. 2.1.2 и 2.1.3 настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, предъявляются им для личного ознакомления.

Ознакомление с вышеуказанными ЛНА сотрудников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево возлагается на заместителей директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево по соответствующим направлениям, для чего ЛНА передаются им не позднее 5 дней с момента их утверждения.

Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в день подачи заявления о приеме на работу специалистом отдела кадров. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, 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.

По результатам ознакомления с ЛНА сотрудник ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево собственноручно совершает в нижнем правом углу последнего листа ЛНА надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату ознакомления. При ознакомлении с одним ЛНА значительного количества работников допускается использованием единого табеля ознакомленных лиц. При этом в таблице указываются: полное наименование ЛНА, должности и фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты ознакомления проставляются ими от руки.

ЛНА согласовываются с представителями профсоюзного комитета до момента вступления ЛНА в силу.

Оригиналы ЛНА с отметками работников об ознакомлении остаются в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного направления деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, хранятся совместно в деле (папке).

В случае принятия новых ЛНА их оригиналы помещаются в соответствующую папку. При этом на ранее действовавшем ЛНА делается отметка об утрате им силы и остаются на хранении в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево а впоследствии уничтожаются в соответствии с номенклатурой дел в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

8. Заключительные положения.

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево и действует бессрочно.

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево и его заместителей.