МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное казенное образовательное учреждение

«Кадетская школа – интернат № 2»

Согласовано Утверждаю

Протокол № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бозиева Ж.М. И. о. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Эристаев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

с.п.Бабугент

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ**

**НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,**

**СОДЕРЖАНИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ  
В ГКОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2»**

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР**

Принято решением педсовета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г

**1.**Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке разработки локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – Положение) разработано на основе ст. 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 372 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г.; ч. 4 ст. 8 ТК РФ, пунктом 4 ст. 9Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 03.12.20011 г. № 378-ФЗ, Уставом ОУ, с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей), трудового коллектива.  
Настоящее Положение регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных нормативных актов, являющихся обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса. ГКОУ КШИ № 2 принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетентности в соответствии с Законодательством Российской Федерации  
1.2. Под локальными нормативными актами понимаются ГКОУ КШИ № 2 разрабатываемые и принимаемые администрацией внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности организации.  
1.2. Локальными нормативными актами ГКОУ КШИ № 2 являются:  
**–**Коллективный договор;  
**–** Положения,  
**–** Правила,  
**–** Инструкции,  
**–** Постановления,  
**–** Решения,  
**–** Порядок,  
**–** Приказы и письменные Распоряжения директора школы,  
**–** Требования,  
**–** Заключения,  
**–** Протоколы и Акты,  
**–** Методические рекомендации,  
**–** Акт о признании локального нормативного акта, утратившим силу.  
1.3. Понятия, используемые в практике работы образовательного учреждения:  
**–** Коллективный договор – локальный нормативный акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении, общие условия труда, трудовые гарантии, основные принципы отношений между работниками и администрацией ГКОУ КШИ № 2  
– Положение – локальный нормативный акт, утверждаемый директором ГКОУ КШИ № 2 и Коллективным органом управления, регулирует наиболее значимые отношения, возникающие при осуществлении деятельности образовательного учреждения или при реализации целей, задач и функций образовательного учреждения, определяемых Уставом ГКОУ КШИ № 2.  
– Правила ГКОУ КШИ № 2 **–** совокупность обязательных к исполнению условий, регулирующих поведение и деятельность обучающихся, воспитанников или сотрудников ГКОУ КШИ № 2, а также свод технических требований, предъявляемых к определенной деятельности, ее планированию и организации.  
– Инструкция – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и сроки осуществления определенной деятельности, а также регламентирующий права, обязанности и ответственность участников данной деятельности.  
– Постановление – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальным органом управления, по вопросам, отнесенным к их компетенции, и регулирующий конкретные отношения, возникающие при осуществлении деятельности образовательного учреждения.  
– Решение – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, принимаемый директором ГКОУ КШИ № 2 и коллегиальным органом управления, по вопросам отнесенным к их компетенции, и являющийся одним из способов реагирования на письменное обращение обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения.  
– Порядок – это совокупность норм, правил и последовательности действий,  
регулирующих вопросы, касающиеся участников образовательного процесса.  
– Приказ директора школы – это локальный нормативный акт, принимаемый по текущим вопросам деятельности образовательного учреждения, в целях разрешения основных задач стоящих перед образовательным учреждением и содержащий указание на необходимость  
совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий, а также признание определенных юридически значимых фактов.  
– Распоряжение - это локальный нормативный акт, принимаемый директором школы, в целях разрешения оперативных вопросов и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий.  
– Требование – это локальный нормативный акт, принимаемый директором школы, представляющий собой письменное извещение устанавливающее обязанность для сотрудников образовательного учреждения совершить определенные действия, а также ответственность за его неисполнение или ненадлежащее исполнение.  
– Протокол – это не требующий утверждения локальный нормативный акт, составляемый при коллегиальном рассмотрении соответствующих текущих и (или) оперативных вопросов, точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий или констатирующий наличие либо отсутствие определенных юридически-значимых фактов, и до принятия основного локального акта регулирующего отраженные в протоколе вопросы, регламентирующего их.  
– Акт – это локальный нормативный акт, принимаемый директором школы и составляемый при совершении юридически-значимых действий, точно и правильно отражающий ход, порядок, процедуру и сроки их совершения или констатирующий наличие либо отсутствие определенных фактов, и являющийся необходимой и достаточной основой для принятия основного локального акта, регулирующего определенные отношения в ГКОУ КШИ № 2 – --Методические рекомендации – это локальные нормативные акты вспомогательного характера, принимаемые в целях разъяснения, конкретизации и детализации норм, содержащихся в правилах и инструкциях  
– Акт о признании локального нормативного акта утратившим силу – это особый локальный нормативный акт образовательного учреждения, полностью отменяющий действие другого локального акта. Акт о признании локального нормативного акта образовательного учреждения утратившим силу, имеет большую юридическую силу, чем признаваемый им утратившим силу локальный акт. Акт о признании локального нормативного акта  
Учреждения утратившим силу не может быть принят в отношении Устава ГКОУ КШИ № 2 и Коллективного договора.  
– Программы – это локальные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности, ответственность ГКОУ КШИ № 2, сотрудников образовательного учреждения, учащихся, возникающие на будущее время в связи наступлением определенного события, а также определяющие порядок и сроки совершения определенных действий, перечень мероприятий которые планируется провести или организовать.  
– План – это локальный нормативный акт, представляющий собой систему целевых показателей формирования, развития и функционирования предмета планирования (результатов, деятельности и т.д.), а также указание на этапы, сроки и способы их достижения, принимаемый на будущее время.  
1.4. Локальные нормативные акты ГКОУ КШИ № 2 принимаются директором школы, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов – по предметам их ведения и компетенции, и утверждаются директором школы или Общим  
собранием трудового коллектива.  
1.5. Принимаемые в ГКОУ КШИ № 2 локальные нормативные акты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками образовательного учреждения, учащимися, их родителями (законными представителями), а также посетителями школы.  
1.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований установленных в локальных нормативных актах сотрудниками школы, учащимися, их родителями (законными представителями), посетителями школы, данные лица могут быть привлечены к ответственности, в соответствии с действующим Законодательством.  
1.7. Локальные нормативные акты ГКОУ КШИ № 2 принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской федерации и являются общедоступными. Локальные нормативные акты подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте ГКОУ КШИ № 2.

1.8.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым положением либо принятое с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**2. Требования, предъявляемые к локальным нормативным актам**2.1. Локальные нормативные акты ГКОУ КШИ № 2 не должны противоречить действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам и, а также Уставу ГКОУ КШИ № 2

2.2. В случае если принятый локальный нормативный акт противоречит (полностью или в части) действующим законным и подзаконным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам, а также Уставу ГКОУ КШИ № 2, то он считается недействительным (полностью или в части) с момента принятия или вступления указанного локального нормативного акта в силу.  
2.3. В случае если возникает противоречие между локальными нормативными актами школы, применяются положения локального нормативного акта ГКОУ КШИ № 2 имеющего большую юридическую силу.  
2.3. Локальные нормативные акты, принимаемые и действующие в образовательном учреждении должны соответствовать требованиям, предъявляемым к локальным нормативным актам настоящим Положением.  
2.4. В случае если локальный нормативный акт Учреждения принят в нарушение требований, установленных настоящим Положением, после вступления настоящего Положения в силу, то действие такого локального нормативного акта приостанавливается до устранения всех нарушений, или локальный нормативный акт признается утратившим силу.  
2.5. Локальные нормативные акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:  
– обозначение вида локального нормативного акта;  
– наименование локального нормативного акта;  
– место принятия локального нормативного акта;  
– полное или сокращенное наименование образовательного учреждения;  
– дата принятия локального нормативного акта;  
– гриф утверждения локального нормативного акта;  
– регистрационный номер локального нормативного акта;  
– текст локального нормативного акта соответствующий его наименованию;  
– отметка о наличии приложения к локальному нормативному акту.  
2.6. В локальных нормативных актах не допускается употребление грамматических конструкций, иностранных слов, а также устаревших и  
многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.  
2.7. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального нормативного акта.  
2.8. В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, не являющихся общеизвестными и неупотребляемых в законодательстве Российской Федерации и законодательстве КБР. Термины необходимо употреблять только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.  
2.9. В локальных нормативных актах не допускается содержание факторов, связанных с наличием правовых пробелов и системных факторов.

**3. Порядок разработки и регистрации локальных нормативных актов**3.1. Порядок разработки локальных нормативных актов включает в себя:  
- Определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального акта.  
**–** Определение этапов и сроков разработки локального акта.  
**–** Создание рабочей группы по разработке локального акта. В состав группы могут входить представители администрации, педагогического коллектива, родительского комитета, общественного совета и, в частности, ученического совета, т.к. в соответствии со ст. 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся всех образовательных учреждений имеют право на участие в управлении образовательным учреждением. Статьи 52, 53 ТК РФ предусматривают право работников на участие в управлении организацией  
(при необходимости).  
**–** Подготовка проекта локального акта.  
**–** Согласование проекта локального акта с участниками рабочей группы и другими заинтересованными лицами (при необходимости).  
- Утверждение локального акта.  
3.2. При утверждении локальных актов необходимо руководствоваться нормами «Унифицированной системы документации».  
3.3. Обязательной регистрации в ГКОУ КШИ № 2 подлежат Положения, Правила, Инструкции, Приказы и письменные Распоряжения директора школы.  
3.3. Регистрация локального нормативного акта представляет собой присвоение локальному нормативному акту внутреннего порядкового регистрационного номера позволяющего идентифицировать данный локальный нормативный акт и организовать учет локальных нормативных актов в Учреждении, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы.  
3.4. Принципами осуществления регистрации локальных нормативных актов в образовательном учреждении являются общедоступность, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в учетных регистрационных документах.

3.5. Согласно ч. 2 ст. 22 ТК РФ работники школы под роспись знакомятся со всеми локальными актами, принимаемыми в ГКОУ КШИ № 2 и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Если локальный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), он доводится до их сведения.

**4. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты, отмена локальных актов.**  
4.1. ГКОУ КШИ № 2 вправе вносить изменения в локальные акты:  
**–** в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;  
**–** по собственному усмотрению. В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями (ст. 8 ТК РФ).  
**-** Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.  
4.2. В случае если локальный нормативный акт не содержит указания на порядок внесения в него изменений и дополнений, такие изменения и дополнения вносятся в порядке, определяемом настоящим Положением.  
4.3. В случае если порядок внесения изменений и дополнений в локальный нормативный акт, указанный в данном локальном нормативном акте отличается от порядка установленного настоящим Положением, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке установленном в самом изменяемом или дополняемом локальном нормативном акте.  
4.4. Изменения и дополнения в положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора школы, вносятся путем издания приказа руководителя образовательного учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.  
4.5. Приказ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт вступает в силу немедленно, если иное не установлено в самом приказе.  
4.6. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты, по истечение 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт в силу.

**5. Отмена локальных нормативных актов.**5.1. Согласно ст. 12 ТК РФ основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:  
**–** истечение срока действия. Такая ситуация возможна, если при разработке локального акта был определен период его действия.  
**–** вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

**6. Заключительные положения.**6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.  
6.2. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах, с момента вступления его в силу.  
6.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГКОУ КШИ № 2 и иными локальными нормативными актами школы.