



Муниципальное казенное образовательное учреждение
Прогимназия «Орленок»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 1.09.2020 г года
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Прогимназия
«Орленок»

Тусеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ В
МКОУ ПРОГИМНАЗИЯ «ОРЛЕНОК»
ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под "локальными нормативными актами" в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые МКОУ Прогимназия «Орленок» в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом прогимназии внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри прогимназии.

1.3. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются следующие группы локальных нормативных актов:

1.3.1. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на Общем собрании Учреждения, утверждаются директором.

1.3.3. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы, согласуются с профсоюзным комитетом работников, утверждаются директором.

1.3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления, утверждаются директором.

1.3.5. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства общеобразовательного учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются директором.

1.3.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами (главный бухгалтер, заместители директора, заведующий хозяйством), утверждаются директором.

1.3.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (несовершеннолетних), учитывается мнение родителей.

1.4. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные акты.

1.5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, который полномочен вносить в него дополнения и изменения. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива или администрации прогимназии в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом прогимназии.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Предусмотренные п. 1.3. настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются директором в течение 3-4-х дней в соответствии с законами и Уставом прогимназии.

3.2. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локально - нормативным актом.

3.3. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований

действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локально нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

3.4. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

3.5. Локальные нормативные акты, перечисленные в п.п. 1.3.2 и 1.3.3 настоящего Положения, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, согласно настоящему Положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

4.3. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по школе.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу с даты принятия его Общим собранием коллектива и утверждения директором, действует бессрочно. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на ответственных лиц (главный бухгалтер, заместители директора, директор)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575891
Владелец	Гусеева Саида Ярашевна

Действителен С 26.02.2021 по 26.02.2022