ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета школы
Протокол №5 от 22.10.2026г.

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим Советом школы
Протокол №1 от 22.10.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор_____
А.В. Кундыева
Приказ №224 от 26.10.26г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормативном локальном акте

МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска»

1. Общие положения

1. Положение о нормативном локальном акте (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 им. Ю. Г. Сакашевой г. Горно-Алтайска» (далее школа) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, ознакомлению, внесению изменений и отмене.
2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
3. Положение подготовлено на основании Федерального закона «Об образовании В Российской Федерации», трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее ГК РФ), Устава школы.
4. Локальный нормативный акт Школы (далее – локальный акт) – это нормативный акт Школы (далее – локальный 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.
5. Локальные акты действуют только в переделах данной Школы и не могут регулировать отношения вне её.
6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема учащихся, 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 Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.
9.Локальные акты 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 противоречащим действующему законодательству.

10.Локальный акт Школы, утративший силу, не подлежит исполнению.

2.Цели и задачи

2.1.Целями и задачами настоящего Положение являются:
- создание единой и согласованной системы локальных актов;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности;
- совершенствование процесса подготовки,оформления, принятия и реализации локальных актов.

3.Порядок подготовки нормативных локальных актов

В Школе устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:
3.1.Инициатором подготовки локальных актов могут быть:
учредитель;
органы управления образованием;
администрация Школы в лице еѐ руководителя, заместителей руководителя;
органы государственно – общественного управления Школы;
участники образовательных отношений.
3.2.Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).
3.3.Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Школы, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.
3.3.Подготовка локального 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.
3.4.Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил)

должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Школы, тенденций еѐ развития и сложившейся ситуации.

3.5.По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

3.6.Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Школой самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

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

3.8.При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4. Порядок принятия, утверждения и ознакомления с нормативными локальным актом

4.1.Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором школы в соответствии с Уставом.

4.2.Локальные акты Школы могут приниматься директором школы, общим собранием работников школы, Педагогическим советом, Методическим советом, Управляющим советом, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов.

4.3.При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Управляющего совета, Совета старшеклассников.

4.4.Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников и учащихся по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

4.5.Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором школы. Процедура утверждения оформляется приказом директора школы.

4.6.Локальный акт вступает в силу с даты принятия данного локального акта.

4.7.После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи:

сотрудников в приказе об утверждении локальных актов,

учащихся на листе ознакомления, находящемся у классного руководителя (согласно приложению);

родителей в протоколах родительских собраний.

4.8.Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой Школы, Правилами внутреннего распорядка учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9.Все локальные акты размещаются на сайте школы и на информационных стендах.

4.10.Оформление локального акта осуществляется в соответствии с Положением о делопроизводстве МБОУ «Средняя школа № 7 им. Ю.Г.Сакашевой г. Горно – Алтайска».

5.Документация

5.1.Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальных журналах.

5.2.Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства.

5.3.Регистрация локальных актов осуществляется не позднее дня их утверждения директором школы.

6.Порядок внесения изменений и дополнений в нормативные локальные акты

6.1.В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2.Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты осуществляются в следующем порядке:

изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора школы, вносятся путем издания приказа директора Школы о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно – общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора школы о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

6.3.Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

7.Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления.
7.2.Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.
7.3.Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.
7.4.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.
7.5.За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Школы:
-сотрудники Школы несут ответственность в соответствии с Уставом, ТК РФ;
-учащиеся, родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренныхзаконодательством РФ, локальными нормативными актами Школы, Уставом Школы.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ С НОРМАТИВНЫМИ ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ

№ п/п	Ф.И.	Устав	О школьной форме и внешнем виде учащихся	Правила внутреннего распорядка учащихся	О текущем контроле и промежуточной и итоговой аттестации учащихся	О текущем контроле и промежуточной и итоговой аттестации учащихся	О порядке получения, заполнения и выдачи аттестатов и награждения медалями	Порядок оказания платных образовательных услуг	О порядке обработки персональных данных учащихся и родителей (законных представителей)	О режиме работы школы	О формах получения образования и формах обучения учащихся	О порядке обеспечения и учета учебной литературой	Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего	Порядок и основания перевода и отчисления и восстановления учащихся
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														