



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Ровное  
Ровенского муниципального района Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на Управляющем совете	Педагогическим советом	Директор МБОУ СОШ р.п. Ровное
Протокол № 11	Протокол № 7	_____ Л.Н. Скачкова
От 31.05.2019	от 31.05.2019	№ 156-д от 31.05.2019 г.

**Положение  
о порядке разработки и принятия  
локальных нормативных 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, их согласованию подразделениями организации, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под "локальными нормативными актами" в смысле настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые школой в соответствии с ее компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом школы, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри школы.

**2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

2.2. Член коллектива вправе внести на педсовет вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности школы.

2.3. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить кому-либо: подразделению или третьему лицу такую разработку либо разработать проект сам.

2.4. Подразделение, разрабатывающее локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

**3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

3.1. Предусмотренные п. 2.1 настоящего Положения локальные нормативные акты принимаются педсоветом в соответствии с Федеральными законами и Уставом школы.

**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 (утвердил) этот акт.

4.2. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правил, предусмотренных п.п. 5.1, 5.2 настоящего Положения.

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

## 5. ВВОД В ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальные нормативные акты, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты.

5.2. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им в канцелярии организации порядкового номера и указанием даты введения в действие.

5.3. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии (утверждении), а если этот срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их принятия (утверждения).

5.4. О принятых актах должны быть обязательно извещены работники школы - путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного акта или - путем указания соответствующей информации на педсовете, на котором подлежат утверждению соответствующие локальные акты.

5.5. Принятые на педагогическом совете локальные акты вводятся в действие приказом по школе.