

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные  
программы «Школа № 4»



**Положение о  
разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов**

**I. Общие положения**

Положение о нормативном локальном акте (далее — Положение) КГКОУ Школа 4 (далее — Школа) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2. Положение подготовлено на основании статьи 30 части 1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее — ГК РФ), Устава Школы.

1.3. Локальный 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.

1.4. Локальные акты Школы действуют только в пределах данного учреждения и не могут регулировать отношения вне её.

1.5. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. Локальные акты Школы 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 Школы противоречащим действующему законодательству.

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

1.11. Локальный акт принят с учетом мнения родительского комитета (протокол от 25.08.2025 г. № 1), профсоюзной организации Школы (протокол от 25.08.2025 г. № 1).

## **II. Цели и задачи**

2.1. Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Школы;

- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Школы;

- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;

- предотвращение дублирования, регулирования общественных и образовательных отношений в Школе;

- регулирование образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

## **III. Виды локальных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: положения, порядок, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты Школы могут быть классифицированы:

3.2.1. На группы в соответствии с компетенцией Школы:

- локальные акты, регулирующие управление образовательной организацией;

- локальные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации;

- локальные акты, регламентирующие особенности образовательной деятельности;

- локальные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;

- локальные акты, регламентирующие условия реализации

образовательных программ;

- локальные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников образовательной организации;
- локальные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные акты, регламентирующие

3.2.2. по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Школы и не распространяющиеся на всех работников учреждения;
- по способу принятия: принимаемые директором Школы единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

3.2.3. по сроку действия: постоянного действия, с определенным сроком действия.

#### **IV. Порядок подготовки локальных актов**

В Школе устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Школы в лице её директора, заместителя директора по УВР;
- органы государственно-общественного управления Школы;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Школы, а также органом самоуправления Школы, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. 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.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (положений, правил, порядка) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Школы, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. 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.

4.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте Школы, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, устанавливается приказом директора Школы.

#### **V. Порядок принятия и утверждения локального акта**

5.1. Локальный акт, прошедший правовую процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Школы в соответствии с Уставом Школы.

5.2. Локальные акты Школы могут приниматься общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, либо иным органом самоуправления Школы, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение общего собрания родителей (законных представителей) или родительского комитета.

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

5.5. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

#### **VI. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты**

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

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Школы определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

6.2.1. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

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

6.2.3. 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, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

6.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления Школы.
- 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.

Принято  
педагогическим советом  
протокол от 29.08.2025 г. № 1

