

**Методические рекомендации по разработке локальных актов
в образовательной организации с учётом современных требований**

Разработано творческой группой учителей

МОУСОШ №1 г. Буй

Организационную основу деятельности образовательных учреждений составляет нормативно-правовая документация. В любой школе создаются документы, в которых отражаются различные стороны ее деятельности. Это – компетенция образовательного учреждения. Каждая школа разрабатывает документацию с учетом своей структуры, объема, специфики задач и других особенностей. Руководство разработкой документации осуществляется, в основном, администрацией образовательного учреждения, а также рабочими или творческими группами педагогов. Внимания требует и документация в рамках инновационной деятельности.

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи по организации работы в рамках реализации инновационного проекта школы «Сетевое взаимодействие школ и органов местного самоуправления как фактор инновационного развития общеобразовательных организаций города в экологическом воспитании». В данных рекомендациях представлена модель написания Положения, требования к структуре и оформлению Положения. Следует отметить, что существует немало форм нормативных актов, которые регулируют процесс воспитания и обучения (Приложение №1).

Работа над созданием школьного локального акта начинается с изучения соответствующих нормативно-правовых документов федерального, регионального, школьного уровней. Нормативно-правовые документы, на основании которых разрабатывается локальный акт, необходимо указать в разделе «Общие положения».

Основным нормативно-правовым документом, который регламентирует деятельность школы, является Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации». На основании этого закона разрабатываются все остальные нормативные акты. Данный Закон был

принят 29 декабря 2012 г. и вступил в силу с 1 сентября 2013 года. Данный Федеральный закон устанавливает правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации, основные принципы государственной политики Российской Федерации в сфере образования, общие правила функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности, определяет правовое положение участников отношений в сфере образования.

2. Технология составления Положений

Положение – это организационно-юридический документ, локальный акт, регламентирующий деятельность управлений, учреждений и их структурных подразделений.

В основу многих положений можно взять типовое положение определённой тематики.

Как правило, типовое положение состоит из следующих разделов:

1. Общая часть (общие положения).
2. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.
3. Основные цели и задачи.
4. Функции (обязанности).
5. Права.
6. Ответственность.
7. Организация управления.
8. Делопроизводство (документация).

Раздел «Общая часть (общие положения)» включает в себя:

- определение статуса органа самоуправления в системе управления;
- указания о том, кем оно возглавляется и кому подчиняется;
- степень самостоятельности;

- участие в реализации целевой программы или выполнении целевых функций управления.

Раздел «Основные задачи» определяет:

- направление деятельности органов самоуправления;
- задачи, за выполнение которых несет ответственность данный орган самоуправления.

Раздел «Функции (обязанности)» содержит перечень функций, выполнение которых обеспечивает решение задач, поставленных перед органом самоуправления с определенной конкретизацией работ по каждой функции.

Раздел «Права» определяет права органа самоуправления, обеспечивающие выполнение этим подразделением своих функций.

Раздел «Организация управления» содержит описание организационной структуры органа самоуправления, указания о месте руководителей внутри самого органа (например при наличии групп, комиссий и т.д.), определяет периодичность, время и вид проводимых организационных мероприятий (планерки, совещания и т.п.).

Раздел «Взаимосвязи с другими подразделениями» разрабатывается на основе входящей и исходящей документации с определением основных взаимосвязей. В этом разделе могут устанавливаться взаимосвязи данного органа самоуправления с общественными подразделениями (организациями) – всевозможными общественными советами и комиссиями, профсоюзом и т.д.

Раздел «Ответственность» предусматривает установление ответственности органа самоуправления и его руководителя за выполнение задач и реализацию функций. Этот раздел отличается наибольшей сложностью разработки, так как здесь нужно указать применение санкций за невыполнение или некачественное выполнение задач, функций, а также определить условия, при которых наступает та или иная ответственность. Но, как правило, в этом разделе делается такая запись: «орган самоуправления несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций».

Раздел «Делопроизводство» – это ведение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчетов.

В случае отсутствия типового положения образовательному учреждению необходимо разработать локальный акт, придерживаясь вышеуказанной структуры.

В локальные акты при необходимости можно вносить изменения, утверждённые приказом директора школы.

Формы локальных актов

Приказ – локальный нормативный акт, издаваемый руководителем для решения основных и оперативных задач, стоящих перед образовательной организацией. Например, приказы об утверждении правил внутреннего распорядка школы, правил внутреннего распорядка обучающихся. Как правило, приказами утверждаются и вводятся в действие локальные нормативные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил.

Инструкция – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности, безопасные приемы работы. Наиболее распространенные виды инструкций – должностные инструкции работников образовательной организации, инструкции по охране труда и технике безопасности.

Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации и всех участников образовательной деятельности. Примером этого вида локальных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся.

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления образовательной организации, структурного подразделения образовательной организации или основные правила (порядок, процедуру, регламент) реализации образовательной организацией какого-либо из своих полномочий.

Постановление – локальный нормативный или индивидуальный правовой акт, содержащий решение коллегиального органа управления образовательной организации.

Решение – локальный правовой акт, принимаемый общим собранием работников (обучающихся, их законных представителей) для реализации

права на участие в управлении образовательной организацией. Например, решение педагогического совета, решение общего собрания.