

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»
/ М.Х. Магомадова /
от 29.08.2026 №97-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26» (с 01.09.2026);
- приказом Минпросвещения России от 22.06.2026 № 436 «Об утверждении федерального перечня учебников»;
- уставом МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, согласования, принятия, утверждения, вступления в силу, внесения изменений и отмены локальных нормативных актов (далее — ЛНА) МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева» (далее — Школа).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и входит в перечень ЛНА образовательной организации.

1.4. Целями настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в Школе;
- создание единой и согласованной системы ЛНА Школы;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Школы;

- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации ЛНА;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений.

1.5. ЛНА Школы, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Основные понятия и виды локальных нормативных актов

2.1. **Локальный нормативный акт** — основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке Школой и регулирующий отношения в рамках образовательной организации.

2.2. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, управленческой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Школы.

2.3. ЛНА Школы принимаются в виде:

- **положений** — актов, устанавливающих статус, цели, задачи, порядок деятельности структурных подразделений и коллегиальных органов;
- **правил** — актов, регламентирующих порядок осуществления отдельных видов деятельности;
- **порядков** — актов, определяющих процедуры совершения действий;
- **инструкций** — актов, устанавливающих порядок и условия осуществления конкретных видов работ;
- **приказов** — распорядительных актов директора Школы.

2.4. ЛНА Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации, уставу Школы и настоящему Положению. Нормы ЛНА, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с законодательством, не применяются и подлежат отмене.

3. Разработка проектов локальных нормативных актов

3.1. Разработка проектов ЛНА осуществляется по решению директора Школы, его заместителей, коллегиальных органов управления Школы, а также по инициативе педагогических работников.

3.2. Проект ЛНА разрабатывается должностным лицом или рабочей группой, назначенной приказом директора Школы.

3.3. При разработке проекта ЛНА должны быть соблюдены следующие требования:

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации и уставу Школы;
- отсутствие ссылок на нормативные правовые акты, утратившие силу;

- отсутствие дублирования норм законодательства об образовании;
- учёт актуальных редакций федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных образовательных программ (с изменениями 2025–2026 гг.);
- учёт требований СП 2.4.2.4283-26 (с 01.09.2026) и СанПиН 1.2.3685-21 (до утверждения нового акта).

3.4. Проект ЛНА должен содержать:

- наименование;
- преамбулу (основание для принятия);
- структурные единицы (разделы, пункты, подпункты);
- грифы согласования и утверждения;
- дату и номер.

3.5. Разработанный проект ЛНА проходит правовую экспертизу, которая проводится с целью проверки его соответствия законодательству, уставу Школы и настоящему Положению.

4. Порядок рассмотрения и согласования проектов ЛНА

4.1. Проект ЛНА подлежит обязательному рассмотрению и согласованию с коллегиальными органами управления Школы в зависимости от предмета регулирования:

Категория ЛНА	Орган, с которым согласовывается / который принимает
ЛНА, регламентирующие вопросы образовательной деятельности	Педагогический совет
ЛНА, содержащие нормы трудового права и затрагивающие права работников	Общее собрание работников (с учётом мнения представительного органа работников)
ЛНА, затрагивающие права обучающихся и их законных представителей	С учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей
ЛНА, регулирующие иные вопросы	Заместители директора по направлениям деятельности

4.2. При принятии ЛНА, затрагивающих права обучающихся и работников, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, обязательно учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников (при наличии).

4.3. Учёт мнения коллегиальных органов оформляется протоколом заседания соответствующего органа.

4.4. Проект ЛНА, затрагивающий права работников, направляется в представительный орган работников (при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Срок рассмотрения проекта ЛНА коллегиальным органом не может превышать 10 рабочих дней со дня его поступления.

4.6. При наличии замечаний и предложений проект ЛНА возвращается разработчику для доработки. После устранения замечаний проект повторно направляется на согласование.

5. Принятие и утверждение локальных нормативных актов

5.1. ЛНА Школы принимаются в порядке, установленном уставом Школы, с учётом требований статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.2. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесённая утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

5.3. Утверждение ЛНА оформляется приказом директора Школы.

5.4. ЛНА вступают в силу с момента их утверждения, если в самом ЛНА или в приказе об утверждении не указан более поздний срок.

5.5. ЛНА Школы подлежат обязательной регистрации в журнале учёта ЛНА Школы.

6. Внесение изменений и отмена локальных нормативных актов

6.1. Внесение изменений и (или) дополнений в ЛНА Школы осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для их разработки и принятия.

6.2. ЛНА Школы могут быть отменены или признаны утратившими силу:

- в связи с изменением законодательства Российской Федерации;
- в связи с принятием нового ЛНА, регулирующего аналогичные отношения;
- по решению директора Школы.

6.3. Отмена или признание утратившим силу ЛНА оформляется приказом директора Школы.

6.4. ЛНА Школы, содержащие ссылки на нормативные правовые акты, утратившие силу, подлежат приведению в соответствие с действующим законодательством в срок не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу соответствующих изменений.

7. Опубликование и хранение локальных нормативных актов

7.1. ЛНА Школы, затрагивающие права обучающихся и их законных представителей, подлежат опубликованию на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения.

- 7.2. Опубликование ЛНА осуществляется с учётом требований законодательства о защите персональных данных.
- 7.3. Подлинники ЛНА Школы хранятся в делопроизводстве Школы в течение всего срока действия, а после отмены — в архиве Школы.
- 7.4. Копии ЛНА Школы предоставляются для ознакомления работникам, обучающимся и их законным представителям по их запросу.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует бессрочно до его замены новым ЛНА.
- 8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.
- 8.3. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в делопроизводстве Школы, второй — у директора Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BAEA890E7DFB534CB1FC1DE0AAE96A0C
Владелец: Магомадова Мадина Хасановна
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027