

государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования»

Кафедра управления, экономики и правового регулирования в образовании

**Методические рекомендации «Приведение локальных
нормативных актов образовательной организации в
соответствие действующему законодательству»**

Итоговая работа

Срок обучения с «06» октября 2021 г. по «01» декабря 2021 г.

Исполнитель:

Кузьмин Андрей Александрович,
директор МБОУ «Горскинская ООШ»
Гурьевского муниципального района

Консультант:

Коцарь Юрий Анатольевич, канд. биол. наук,
доцент, заведующий кафедрой УЭиПРО

Кемерово 2021

Содержание

Введение.....	3
1. Локальные нормативные акты образовательной организации	5
2. Принципы издания локальных нормативных актов.....	9
3. Этапы разработки локальных нормативных актов в образовательной организации.....	11
Заключение.....	19
Литература.....	20
Приложения.....	21

Введение

В настоящее время российская система образования переживает масштабные изменения, касающихся как системных преобразований в целом, так и разработки, адаптации новых образовательных технологий, форм и методов преподавания. В этих условиях остро встает вопрос о приведении нормативно-правовой базы образовательных организаций в соответствие с действующим законодательством в сфере образования. Это требует от администрации образовательных организаций проведение серьезной работы, включающей различные направления деятельности: изучение новых правовых норм, определение перечня локальных нормативных актов, их разработка или корректировка имеющихся.

Одним из важных условий в этом процессе является понимание руководителями образовательных организаций алгоритма деятельности при разработке, принятию и утверждению локальных нормативных актов. Таким образом, вопрос разработки методических рекомендаций по приведению локальных нормативных актов в соответствие действующему законодательству, достаточно актуален.

Цель работы: разработка методических рекомендации «Приведение локальных нормативных актов образовательной организации в соответствие действующему законодательству».

Для достижения заданной цели необходимо решить следующие задачи:

- проанализировать теоретические основы и правовые нормы деятельности руководителя образовательной организации при осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности;
- раскрыть основные проблемы, с которыми сталкивается руководитель в процессе принятия локальных нормативных актов;
- разработать порядок деятельности руководителя образовательной организации по разработке, принятию и утверждению локальных нормативных актов.

Ожидаемые результаты работы:

В ходе выполнения работы предполагается достичь следующих результатов:

- изучить компетенции, полномочия, права и обязанности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования в соответствии с действующим законодательством;
- определить правовые принципы издания локальных нормативных актов в образовательной организации с целью их приведения в соответствие действующему законодательству;
- разработать порядок деятельности руководителя образовательной организации по разработке, принятию и утверждению локальных нормативных актов.

1. Локальные нормативные акты образовательной организации

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ) предусмотрена самостоятельность образовательных организаций в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации.

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которые не урегулированы на федеральном и региональном уровнях в пределах своей компетенции (части 1,2 статьи 30 273-ФЗ).

Локальный акт представляет собой основанный на нормах законодательства правовой документ (акт), принятый в установленном порядке компетентным органом управления организации, и регулирующий внутриорганизационные отношения. Основным предназначением локального акта является детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретной образовательной организации с учетом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

Локальный акт должен воплощать в себе следующие признаки:

1. Само понятие локальность говорит о том, что локальный акт регулирует отношения только внутри отдельной организации. Локальные акты не могут регулировать отношения, складывающиеся вне образовательной организации.
2. Локальный акт разрабатывается с учетом Законов и подзаконных актов Российской Федерации, Кемеровской области, а также правовых нормативных актов органов местного самоуправления.

3. Локальный акт образовательной организации – это официальный правовой акт, письменный документ, который должен иметь все необходимые реквизиты: (наименование, дата издания, регистрационный номер (по необходимости), подпись уполномоченного лица, виды согласования (по необходимости), печать образовательной организации (по необходимости)).

4. Для разработки и принятия локального акта необходимо привлекать всех субъектов образовательных отношений, что позволяет сформировать высокую культуру их соблюдения. «При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов)» (п. 3 ст. 30 273-ФЗ). Разграничение полномочий между участниками образования определяется Уставом.

Локальные акты образовательной организации могут быть индивидуальными и нормативными.

1. Индивидуальные локальные акты используются для юридического оформления конкретного управленческого решения и рассчитаны на однократные применения. Например, приказы о приеме на работу о наложении взыскания, о поощрении, и т. д.

2. Локальный нормативный акт должен содержать обязательные для исполнения всеми работниками школы и (или) обучающимися и (или) некоторыми работниками школы и (или) обучающимися нормы и правила поведения. Данный вид локального акта рассчитан на неоднократное и длительное (до замены, применения, признания не действительным) применение. Например, Устав образовательной организации, должностные

инструкции работников, положения об органах управления, структурных подразделениях и т. д.

Локальные акты образовательной организации издаются (принимаются) в разных формах (постановление, приказ, решение, инструкция; положение, правила) и могут регламентировать самые разные стороны жизни образовательной организации.

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

Приказ – локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) локальный акт, издаваемый руководителем для решения основных и оперативных задач, стоящих перед образовательной организацией. Например, приказ о приеме на работу, приказ о зачислении учащегося в образовательную организацию (индивидуальные локальные акты), приказы об утверждении правил внутреннего распорядка школы, правил внутреннего распорядка обучающихся (локальные нормативные акты). Как правило, приказами утверждаются и вводятся в действие локальные нормативные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил.

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.

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 правомочий.

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, правила ведения делопроизводства.

Для инструкции характерны императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания. Наиболее распространенные виды инструкций – должностные инструкции работников образовательной организации, инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкция по ведению делопроизводства.

Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации и ее работников, обучающихся и их законных представителей. Типичным примером этого вида локальных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся.

2. Принципы издания локальных нормативных актов

Система локальных актов образовательной организации представляет собой часть системы права, действующей в конкретной образовательной организации, в связи с этим она должна отвечать определенным общепринятым правовым принципам. Соблюдение данных принципов является важным условием функционирования локальной правовой системы образовательной организации. Рассмотрим принципы издания локальных актов.

Первый принцип – принцип законности. Локальные нормативные акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации, актам органов местного самоуправления.

При наличии противоречий (в юридической терминологии, коллизий), образовательной организацией при принятии тех или иных локальных актов, за основу берется нормативный акт более высокой юридической силы.

Кроме указанной системы иерархии нормативных актов существуют еще следующие принципы разрешения коллизий:

- приоритет акта, изданного органом (уровнем власти), к компетенции которого относится данный вопрос (принцип разграничения полномочий);
- приоритет акта, изданного позднее: если имеется расхождение между нормативными правовыми актами, имеющими равную юридическую силу, то применяется акт, изданный позднее;
- приоритет специальной нормы перед общей нормой: если расхождение имеется между общим и специальным актом в рамках одной отрасли законодательства и специальный акт не отменен изданным позднее общим актом, то применяется специальный акт.

Второй принцип – обоснованность: образовательная организация должна разрабатывать только те локальные нормативные правовые акты, которые необходимы и (или) обязательны (принятие которых обязательно в соответствии с законодательством). Так, в Федеральном Законе от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержатся указания на обязательное наличие некоторых локальных нормативных актов в каждой образовательной организации. Но есть вопросы, необходимость регулирования которых образовательная организация определяет самостоятельно. Важно при принятии решения о разработке таких локальных нормативных актов определиться, какие вопросы необходимо регулировать локальными нормативными актами, а какие – распорядительными актами, а какие вообще находятся вне компетенции образовательной организации.

Следующий, **третий принцип – демократизм.** Локальный нормативный правовой акт школы не должен разрабатываться узкой группой. Группа разработчиков акта должна включать представителей различных участников образовательных отношений, заинтересованных в его принятии, формироваться с учетом профессионализма и опыта кандидатов. Обсуждение проекта локального акта с участием возможно большего числа лиц, интересы которых он может затронуть.

Кроме того, важно соблюдать **принцип системности**, который требует, чтобы локальный нормативный акт был органически связан с другими локальными нормативными актами образовательной организации, не дублировал норм уже имеющихся актов, не содержал пробелов и противоречий. Таким образом, необходимо регулярно проводить анализ всех имеющихся в образовательной организации локальных нормативных актов, отменять (признавать утратившими силу) фактически недействующие локальные акты.

При принятии новых локальных нормативных актов нужно не допускать их противоречия принятым ранее актам, а при возникновении таких

противоречий – своевременно корректировать имеющиеся локальные нормативные акты.

3. Этапы разработки локальных нормативных актов в образовательной организации

3.1. Обоснование необходимости издания локальных нормативных актов

На первом этапе выделяется стадия, связанная с возникновением идеи издания локального нормативного акта. Должны быть найдены аргументы, обосновывающие его издание (изменение). Для этого необходимо провести отбор, обобщение и анализ имеющейся информации и, прежде всего, норм, установленных законом и подзаконными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

В ст. 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» необходимость издания новых локальных правовых актов и внесения изменений в действующие, определяется установленными компетенциями образовательной организации, которые позволяют выделить следующие аспекты локального нормативного обеспечения на уровне образовательной организации:

- правовое оформление статуса образовательной организации, формирование структуры организации и органов управления (разработка и утверждение программы развития, правил внутреннего распорядка, трудового распорядка, прием обучающихся в образовательную организацию, проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся);
- правовое обеспечение образовательного процесса (процесса обучения и воспитания или содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам, разработка и утверждение образовательных

программ, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ) и его методического сопровождения (определение списка учебников, учебных пособий; организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров);

- правовое обеспечение финансово-экономической деятельности, материально-технического снабжения (предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования);

- правовое обеспечение безопасных условий учебы и труда в образовательном учреждении (создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации; организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом; установление требований к одежде обучающихся);

- правовое оформление материально-технического обеспечения образовательной деятельности (материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- правовое обеспечение трудовых отношений (работа с кадрами; прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации; распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников);

- правовое обеспечение делопроизводства (документального сопровождения) (хранение в архивах информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях; приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации);

- правовое регулирование социального взаимодействия (содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации; обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет).

3.2. Разработка проекта локального нормативного акта

Следующий этап издания локальных нормативных актов – подготовка проекта локального нормативного акта, когда определяется структура и создается текст документа. Структура локального нормативного акта должна соответствовать концепции (общему замыслу), а также обеспечивать выполнение цели и задач издаваемого документа.

Проекты локальных нормативных актов, регулирующих отношения участников образовательных отношений (таких как Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся и др.) могут содержать преамбулу, в которой излагаются цели и причины издания локального нормативного акта, его значение для образовательной организации.

В начале текста локального нормативного акта после преамбулы может быть определен перечень и толкование основных понятий и терминов, используемых в тексте проекта. Чаще всего определение содержания

основных понятий и терминов используется только в тех случаях, когда они не определены в действующем законодательстве.

Структура и содержание локального нормативного акта, как правило, проектируется в следующей последовательности:

1. Общие положения (определяется предмет правового регулирования, основные принципы правового регулирования, указывается на соответствие положений проекта действующему законодательству, уставу образовательной организации и др.).

В локальном нормативном акте, издаваемом на основании или в развитии закона или подзаконного нормативного акта органа государственной власти или органа местного самоуправления должны быть указаны пункт (статья) и официальные реквизиты акта, послужившим основанием для издания акта образовательной организации.

2. Определение используемых в проекте понятий и терминов.
3. Основная часть. Содержит изложение конкретных правовых нормативов по регулируемому вопросу. Содержание правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования.
4. Определение санкций за нарушение установленных норм (если это входит в компетенцию образовательной организации).
5. Порядок вступления акта в силу и способ опубликования (доведение до сведения заинтересованных лиц).

Примерная структура локального нормативного акта приведены в Приложении № 1.

3.3. Обсуждение и согласование проекта локального акта

После разработки проекта локального нормативного акта он должен быть обязательно обсужден среди тех категорий участников образовательных отношений, чьи интересы он затрагивает. Формы представления документов для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для

всеобщего обозрения, размещение проекта локального нормативного акта на сайте образовательной организации, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т. д.

Обязательной процедурой может быть согласование проекта локального акта с органами власти и лицами, не участвующими в его разработке, но имеющими к разработанному проекту самое непосредственное отношение (например, органы, в ведении которых находятся финансы, имущество и т.д.).

В случае согласования проекта локального акта на нем проставляется виза «согласовано».

В отдельных случаях должно быть в обязательном порядке учтено мотивированное мнение органа, представляющего работников образовательного учреждения (обычно это выборный профсоюзный орган). В частности, это мнение учитывается при принятии локального акта, содержащего нормы трудового права. Трудовой кодекс РФ предусматривает принятие отдельных локальных нормативных актов с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации). Локальные нормативные акты, принятые без согласования с этим органом, не подлежат применению (ч. 4 ст.8 ТК РФ).

Порядок учета мнения представительного органа работников (профсоюза) установлен ст. 372 ТК РФ. В ходе процедуры согласования проект акта может быть снова переработан.

3.4. Принятие и утверждение локального акта

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом (ст. 30 273-ФЗ). Процедура принятия определяется в уставе образовательной организации, но сам устав,

принятый (одобренный), например, конференцией образовательного учреждения, утверждается ее учредителем.

При утверждении локальных нормативных актов необходимо руководствоваться нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст).

Утверждая локальный нормативный акт, работодатель должен поставить подпись в реквизите «Гриф утверждения документа». Этот реквизит располагают в правом верхнем углу документа. Помимо подписи гриф должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его инициалов, фамилии и даты подписания.

При утверждении документа несколькими должностными лицами их подписи располагают на одном уровне.

Локальный нормативный акт может приниматься путем издания приказа (распоряжения). Унифицированной формы для такого приказа не предусмотрено, поэтому работодатель вправе определить ее самостоятельно. В приказе об утверждении локального нормативного акта необходимо отразить:

- дату введения его в действие;
- указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого;
- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта;
- другие условия.

Образец титульного листа локального нормативного акта показан в Приложении № 2.

Существует две традиционные формы обнародования локальных актов:

- 1) ознакомление под роспись (наиболее приемлема при доведении

содержания приказов руководителя организации до сведения заинтересованных лиц);

2) вывешивание локального акта в общедоступном месте.

Локальный нормативный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) (ст. 30. 273-ФЗ).

Информация о локальных нормативных правовых актах образовательной организации должна быть открытой и доступной для всех участников образовательных отношений, всех работников образовательной организации. Работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в организации и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Например, обязанность работодателя ознакомить лиц, поступающих на работу, с Правилами внутреннего трудового распорядка и локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки персональных данных работника, прямо предусмотрена ч. 3 ст. 68 ТК РФ и п. 8 ст. 86 ТК РФ.

Подтвердить факт ознакомления работников с локальными нормативными актами можно несколькими способами:

- подписью работника на листе ознакомления. Также должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления. Этот лист прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица.
- подписью работника на отдельном документе – журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

В отличие от листа ознакомления этот журнал предусматривает возможность ознакомления работников с несколькими локальными нормативными актами.

- подписью работника на листе ознакомления, являющемся приложением к трудовому договору.

Заключение

В данной работе были проанализированы теоретические основы и правовые нормы деятельности руководителя образовательной организации при осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности; определены правовые принципы разработки локальных нормативных актов в образовательной организации с целью их приведения в соответствие действующему законодательству, разработан порядок деятельности руководителя образовательной организации по разработке, принятию и утверждению локальных нормативных актов.

Данные методические рекомендации будут полезны для руководителей образовательных организаций, так как приведение локальных нормативных актов в соответствие действующему законодательству одно из важнейших направлений их деятельности, включающее в себя изучение новых правовых норм, определение перечня локальных нормативных актов, их разработка или корректировка имеющихся в соответствии с действующим законодательством, организацию деятельности образовательной организации в соответствии с ее компетенциями, организацию просветительской и информационной работы со всеми участниками образовательных отношений.

Литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021 г.).
4. Закон Кемеровской области-Кузбасса от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (с изменениями на 20.09.2021 г.).
5. Приказ Минпросвещения РФ от 22.03.2021 N 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования».
6. Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст "О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов").

Приложение № 1

Примерная структура локальных нормативных актов***Примерная структура положения*****Положение, регулирующее определенное правомочие****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приводится полное название Положения образовательной организации - приводится полное или сокращенное наименование образовательной организации в соответствии с уставом (далее – Положение, ОО, ОУ и т.д. по усмотрению образовательной организации) регулирует (регламентирует) обозначаются вопросы регулирования (регламентации).

1.2.Настоящее Положение разработано на основании: перечисляются соответствующие нормативные правовые акты.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для (всех участников образовательных отношений, для обучающихся и т.д.)

II. III. Иные разделы на усмотрение образовательной организации**Положение, регулирующее полномочия какого – либо органа управления (комиссии) и т.д.****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приводится полное название Положения образовательной организации приводится полное или сокращенное наименование образовательной организации в соответствии с уставом (далее – Положение, ОО, ОУ и т.д. по усмотрению образовательной организации) регулирует (регламентирует) деятельность какого – либо органа управления (комиссии) и т.д.

1.2.....(название органа управления (комиссии) и т.д.)является коллегиальным (каким –либо другим) органом управления (ОО, ОУ и т.д. по усмотрению образовательной организации)

1.3. Данный орган управления и т.д. руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими отношения в сфере образования, уставом ОО, ОУ, а также настоящим Положением.

1.4.Данный орган управления и т.д. осуществляет свою деятельность непосредственно и через взаимодействие с другими...(с кем образовательная организация определяет сама).

II. Полномочия (функции)

III. Организация деятельности (состав и порядок работы)

Примерная структура правил (порядка)

1. Порядок (правила) (далее – Порядок (правила) устанавливает правила (порядок) организации и осуществления (и т.д.) в образовательной организации - ...приводится полное или сокращенное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом.
2. Настоящий Порядок (правила) является обязательным для..... Далее идет регулирование конкретных вопросов

Приложение № 2

Пример титульного листа локального нормативного акта

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом

РАССМОТРЕН:

на заседании
(соответствующего
коллегиального органа
управления ОО)
протокол от №

УТВЕРЖДЕН:

подпись фамилия, инициалы
директора организации
дата, номер приказа
(распоряжения)

Наименование локального нормативного акт