

Тесты кафедры анатомии человека МГМСУ им. А.И. Евдокимова

Министерство образования, науки и молодежной политики

Забайкальского края

Государственное учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Забайкальского края» Кафедра образовательного менеджмента

Выпускная квалификационная (дипломная) работа

Тема: «Создание нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности в условиях реализации ФЗ № 273»

Чита, 2015 г.

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретические вопросы организации нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности

1.1 Введение в систему законодательства РФ об образовании

1.2 Технология разработки локальных нормативных актов образовательной организации в соответствии с ФЗ № 273

1.2.1 Понятие нормативно-правовой документации

1.2.2 Принципы издания локальных нормативных актов

1.2.3 Этапы разработки локальных нормативных актов

1.2.4 Изменение и отмена локальных нормативных актов

1.2.5 Перечень необходимых локальных нормативных актов образовательной организации

Глава 2. Анализ состояния существующей базы нормативно-правового обеспечения образовательной организации (на примере МБОУ СОШ №92 г. Читы), рекомендации по ее совершенствованию

Заключение

Список литературы

Введение

В Российской Федерации с состоянием дел в сфере образования напрямую связана не только государственная социальная политика, но и стратегия экономического развития государства. В современном обществе от уровня развития образования и его качества зависят практически все стороны государственной жизни и общественного развития -- экономика, безопасность, научно-технический прогресс, культура, экология и т. д.

Тема дипломной работы продиктована временем. «Создание нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности в условиях реализации ФЗ № 273».

Актуальность ее не вызывает сомнений, поскольку нормативная правовая база школы и её соответствие федеральному, региональному и муниципальному

законодательству стали объектом пристального внимания в практике управления общим образованием со стороны учредителя, органов контроля и надзора, общественности и участников образовательной деятельности.

В то же время необходимость формировать нормативную правовую базу школы вызвана и тем, что в конце года вышли очень значимые документы для всех уровней системы образования: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (документ вступит в силу с 1 сентября 2013 года, за исключением отдельных положений); Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2013--2020 годы (утверждена распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 2148-р); План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (утверждён распоряжением Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 2620-р).

Тот факт, что регламентация важнейших аспектов образовательной политики осуществляется десятками различных федеральных законов, с одной стороны, позволяет утверждать о незавершенности работ по систематизации российского законодательства об образовании, а с другой стороны, усложняет реализацию задачи приведения в соответствие с федеральным законодательством многочисленных региональных и муниципальных актов, регулирующих отношения в сфере образования. И, конечно же, такое состояние законодательной базы образования не облегчает ее использование субъектами образовательного права, к числу которых, без преувеличения, можно отнести большую часть директоров школ.

В данной работе рассматриваются общие вопросы права, без понимания которых невозможно дальнейшее изучение вопросов деятельности образовательного учреждения. Автор надеется более четко сформировать понятие права и его значения в современном обществе, ясно представить уровни правового регулирования сферы образования. Только таким образом, можно дифференцировать весь массив документов, с которыми приходится сталкиваться и работать каждому руководителю образовательного учреждения, решать возникающие каждый день в практической деятельности правовые противоречия. Проблема исследования заключается и в том, что в период вступления в силу ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», когда были созданы и начали действовать новые нормы в соответствии с Законом, старые подзаконные акты не были отменены, при этом новые подзаконные акты еще не приняты в полном объеме (или имеются лишь в проектных вариантах). Таким образом, возникают противоречия в нормативно-правовом обеспечении деятельности образовательной организации.

Цель: анализ теоретических и практических аспектов нормативно-правовой деятельности образовательной организации в соответствии с Федеральным законом №273.

Объект: процесс разработки нормативно-правового обеспечения деятельности образовательной организации.

Предмет: нормативно-правовая деятельность в условиях Федерального Закона №273.

Задачи:

1. Изучить и проанализировать теоретические вопросы организации нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности.
2. Проанализировать и определить перечень локальных нормативных актов и систематизировать локальную нормативно-правовую базу образовательной организации «СОШ №92» в соответствии с Федеральным законом.
3. Внести рекомендации по совершенствованию нормативно-правового обеспечения деятельности образовательной организации.

Теоретико-методологическую основу исследования составили:

- Методические рекомендации «Нормативно-правовое регулирование деятельности образовательной организации в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ от 29.12.2012г.). Чита ЗабКИПКРО, 2014;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.12 г..
- исследования ученых по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности образовательной организации в современных условиях.

Методы исследования:

- изучение нормативных документов и других материалов;
- анализ документов в школе с точки зрения их соответствия требованиям, нормам, предъявляемых в новых документах;
- сопоставление, анализ содержания школьных документов с точки зрения необходимости внести в них изменения и дополнения, или разработка новых.

База исследования:

Базой исследования явилось муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №92» г.Читы.

Практическая значимость исследования: анализ и разработка рекомендаций по нормативно-правовому обеспечению образовательной деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №92» в соответствии с Федеральным законом.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав - теоретической и практической, заключения, списка литературы.

Глава 1. Теоретические вопросы организации нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности

1.1 Введение в систему законодательства РФ об образовании

Право представляет собой нормативную основу существования общества, организованного в государство. Право регулирует наиболее значимые отношения в обществе, в том числе сферу образования, которая, как известно, занимает важнейшее место в социализации человека в формировании его личности. Воздействие права на общественные отношения обеспечивает их упорядоченность и стабильность и создает тем самым условия для развития всего общества в целом. Термин «право» используется в нескольких значениях. Во-первых, он обозначает совокупность правил (норм), регулирующих поведение людей. Для его обозначения обычно используют термин «объективное право». Во-вторых, право может

пониматься как возникающая на основе норм поведения возможность человека действовать определённым образом (требовать совершения тех или иных действий другими людьми) или, наоборот, не совершать тех или иных действий. Такое право называется «субъективным». Например, в Конституции РФ и Законе РФ «Об Образовании» закрепляется право на получение общедоступного и бесплатного общего образования в государственных муниципальных образовательных учреждениях – данные нормы являются объективным правом, а возможность каждого конкретного человека поступить и получить общее образование является субъективным правом данного конкретного лица.

Объективное право должно быть выражено во вне, чтобы содержанием права пользовалось общество. Способы объективного выражения и закрепления норм права называется источником права. Основным источником права являются письменные документы, которые называют нормативными правовыми актами, другими словами законодательство или нормативно-правовая база.

Нормативный правовой акт представляет собой изданный в установленном порядке уполномоченным государственным органом (органом местного самоуправления) письменный документ, устанавливающий (отменяющий) те или иные правовые нормы. Важно отличать документы, которые носят юридический характер, индивидуальный, распорядительный. Последние не содержат правовых норм, а являются правоприменительными актами. Они рассчитаны на однократное применение в отношении конкретных лиц и прекращают свое действие с реализацией конкретных указанных в них субъективных прав и обязанностей. Нормативные правовые акты являются основным источником права в Российской Федерации.

Систему законодательства Российской Федерации составляет разнообразное количество по содержанию и форме нормативных правовых актов. Значимость их определяется юридической силой. По юридической силе они делятся на законы и подзаконные акты. Законы принимаются законодательными органами власти, а подзаконные исполнительными органами власти. Самую важную роль играет Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993г. Конституция носит высшую юридическую силу, все законы и иные правовые акты, принимаемые в Российской Федерации, не могут ей противоречить. Согласно п. «е» ч.1 ст 72. Конституции РФ общие вопросы воспитания и образования находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. В связи с этим система законодательства РФ об образовании усложняется наличием в ней не только единых общегосударственных (федеральных) нормативных правовых актов, но и актов органов субъектов РФ, принимаемых в соответствии с их компетенцией. Кроме того, согласно ст.12 Конституции в Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление, которое осуществляется в пределах, закрепленных за ними полномочий самостоятельно. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти. Осуществляя свои полномочия, органы местного самоуправления могут издавать нормативные правовые акты, которые входят в

правовую систему России.

Разграничение полномочий в сфере образования между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации и муниципальных образований в сфере общего образования осуществляется рядом Федеральных Законов от 6 октября 1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131с-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г. №3266-1 «Об образовании» (закон от 13 января 1996 г. №12-ФЗ, с последующими изменениями и дополнениями).

Таким образом, систему нормативных правовых актов в Российской Федерации, регулирующих сферу образования, составляют акты трех уровней: федерального, регионального и муниципального. В полном объеме данная трехуровневая система нормативных правовых актов действует в сфере общего образования в отношении муниципальных образовательных учреждений.

1.2 Технология разработки локальных нормативных актов образовательной организации в соответствии с ФЗ № 273

1.2.1 Понятие нормативно-правовой документации

Документ - это зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности. При этом важнейшей характеристикой документа является - идентифицируемость, обеспечиваемая наличием соответствующих реквизитов [13, с. 22].

Нормативно-правовая документация - это совокупность документов, регулирующих деятельность любого предприятия или учреждения, ведение его учетной и отчетной документации, а также архива. Она включает в себя нормативные документы федерального и регионального уровня, которые регламентируют правовой аспект деятельности предприятий и организаций любых форм собственности [19, с. 62].

Нормативно-правовая документация необходима для:

- осуществления эффективной и упорядоченной деятельности организации, подразумевающей необходимую ответственность;
- формирования и документального фиксирования организационных и управленческих решений;
- обеспечения согласованности управленческой и административной деятельности; -
- обеспечение непрерывности деятельности организации в условиях чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации во всех ее проявлениях.

Законодательно установлено, что документы и массивы документов, являются объектами физических, юридических лиц, государства и защищаются законом наряду с другими ресурсами. Кроме того, документирование информации - это обязательное условие включения ее в информационные ресурсы. Для непрерывного

осуществления деятельности, соблюдения требований нормативно-правовых актов и необходимой подотчетности организации, необходимо создавать аутентичные, достоверные и пригодные для использования документы, а так же защищать их целостность в течение требуемого времени.

Документ имеет содержание, контекст и структуру.

Содержание - фактическая информация документа, фиксирующая факты, решения, деятельность.

Структура - это внешний вид и расположение частей содержания.

Контекст - это содержащаяся в документе или сопровождающая его информация.

Описание упомянутых компонентов документа осуществляется в виде так называемых метаданных, которые также содержат данные, связанные с управлением документами. Различают метаданные о: самом документе; принципах и правилах управленческой деятельности; лицах, участвующих в процессе документационного обеспечения управления; управленческой деятельности и ее процессах; процессах документационного обеспечения управления.

Управление документами - определяется как область деятельности, включающая эффективный и систематический контроль создания, получения, сохранения, использования и отбора документов, в том числе процессы включения в систему и сохранения доказательств и информации о деловой и управленческой деятельности организации.

К управлению документами относятся:

- принятие основных организационных положений, направлений развития и стандартов в сфере управления документами;
- распределение ответственности и полномочий по управлению документами;
- установление и распределение детальных процедур и руководящих указаний по управлению документами;
- проектирование, внедрение и администрирование специализированных систем для управления документами;
- интегрирование управления документами в управленческие системы и процессы [23, с. 62].

Стратегия управления документами основывается на разработке и принятии основных организационных положений, направлений развития и стандартов, процедур и практики. Основные организационные положения, направления развития, стандарты, процедуры и практика управления документами должны быть приняты на самом высоком уровне принятия управленческих решений.

Система управления документами должна реализовывать следующие функции:

- включение документов в систему управления документами;
- регистрацию;
- классификацию;
- доступ и защиту;
- хранение и обеспечение сохранности документов;
- использование документов, контроль их движения и использования;
- экспертизу ценности документов;

-отбор документов на хранение или уничтожение.

Осуществление деятельности по управлению документами должно основываться на определенной нормативно-правовой базе. Она включает различные правовые и нормативные акты, принятые законодательными и исполнительными органами государственной власти федерального уровня; государственные и международные стандарты; межведомственные и ведомственные, методические материалы.

Правовой акт - официальные письменный документ или действие, исходящие от уполномоченных органов государственной власти или местного самоуправления, которыми устанавливаются определенные правила поведения участников общественных отношений

Нормативно правовой акт - письменный официальный документ, принятый правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм. В Российской Федерации и ее субъектах, нормативно-правовые акты издаются в форме конституций, уставов, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, кодексов, указов президентов, постановлений правительств, распоряжений глав.

Правовая норма - общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

Устав - установленный государством свод правил, регулирующих:

-правовой статус государственного образования - устав субъекта РФ, устав муниципального образования;

-правовой статус международной организации - форма или составная часть международного договора;

-правовой статус конкретных юридических лиц - учредительный документ.

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. «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» (п. 1 ст. 30 ФЗ № 273). Локальные акты не могут регулировать отношения, складывающиеся вне образовательной организации.
2. Локальный акт разрабатывается с учетом Законов и подзаконных актов Российской Федерации, Забайкальского края, 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 ФЗ № 273). Разграничение полномочий между участниками образования определяется Уставом.

В отношении Устава образовательной организации в ФЗ №273 имеются изменения в отличие от «Закона об образовании» 1992 г. (рис.1,2).

Рис.1. Изменения в содержании Устава

Рис.2. Изменения в процедуре принятия Устава

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 наложении взыскания, о поощрении, о приеме на работу 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.

Итак, нормативно-правовое документационное обеспечение управления образовательной организацией - есть важнейшая составляющая всех видов и уровней управления. Оперативность, своевременность, точность и полнота представления информации являются основой качества принимаемых управленческих решений в образовательной организации.

1.2.2 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.

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.

Помимо соответствия законодательству, соблюдение законности при локальном правотворчестве означает, что локальный нормативный правовой акт должен разрабатываться и приниматься в пределах компетенции образовательной организации правомочным органом управления в виде, соответствующем содержанию акта.

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, ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» содержит указания на обязательное наличие некоторых локальных нормативных актов в каждой образовательной организации. В образовательной организации недопустимо принимать и сохранять действие декларативных (необеспеченных ресурсами) и декоративных (скрывающих истинные отношения) актов и норм.

Следующий, третий, принцип локального правотворчества - демократизм.

Локальный нормативный правовой акт школы не должен разрабатываться келейно. 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, позволит выявить «болевы точки» и «узкие места».

Крайне важно, чтобы локальные нормативные правовые акты, принимаемые в образовательном учреждении, отвечали еще одному принципу - принципу системности. Данный принцип 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.

1.2.3 Этапы разработки локальных нормативных актов

Обоснование необходимости издания локальных нормативных актов.

На первом этапе издания локальных нормативных актов выделяется стадия, которая связана с возникновением идеи локального акта, его общего замысла (концепции). 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. При разработке концепции локального акта необходимо спрогнозировать последствия его применения в образовательной организации, оценить возможные риски. В условиях вступления в силу Закона «Об образовании в Российской Федерации» необходимость издания новых локальных правовых актов и внесения изменений в действующие оп-ределяется установленными в ст. 28 ФЗ № 273 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.

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. Если есть возможность, следует провести экспертизу проекта, например, привлечь к этой работе родителей учащихся, имеющих юридическое и иное, соответствующее тематике проекта, профессиональное образование. В некоторых случаях можно получить бесплатное экспертное заключение в органах санитарно-эпидемиологического и пожарного надзора, в технической и правовой инспекциях труда (государственной или отраслевого профсоюза).

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 и заключается в следующем. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ случаях работодатель до утверждения локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему в представительный орган работников (профсоюз). Этот орган должен в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения документов направить работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Если представительный орган работника (профсоюз) не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, работодатель обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работника (профсоюзом). Все разногласия оформляются протоколом. Только после этого работодатель вправе принять локальный нормативный акт. Вместе с тем представительный орган работника (профсоюз) может обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд либо начать процедуру коллективного трудового спора. В ходе процедуры согласования проект акта может быть снова переработан.

Принятие и утверждение локального акта

Большинство локальных нормативных правовых актов образовательное учреждение принимает самостоятельно. 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 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

Процедура принятия определяется в уставе образовательного учреждения, но сам устав, принятый (одобренный), например, конференцией образовательного учреждения, утверждается ее учредителем. Процедура утверждения устава муниципальных общеобразовательных учреждений должна быть разработана на основе законодательных норм полномочным органом местного самоуправления и оформлена путем издания соответствующего нормативного акта. Принятый и (или) утвержденный акт должен содержать все необходимые реквизиты (подпись полномочного лица, дату и регистрационный номер и т. д.) в соответствии с правилами делопроизводства.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем или со дня, указанного в этом документе (ст. 12 ТК РФ). Работодатель может принять локальные нормативные акты следующими способами:

- утвердить;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального нормативного акта.

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.

При утверждении локального нормативного акта приказом работодателю необходимо заполнить реквизит «Гриф утверждения документа». Этот реквизит располагают в правом верхнем углу акта. Гриф состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты, номера. Последняя стадия правотворческого процесса - введение в действие локального акта. Часто для введения в действие локального акта издаются приказы руководителя образовательной организации. В этом случае локальные акты оформляются в виде приложения к приказу. В правом верхнем углу таких документов пишется слово «Приложение» с указанием даты и номера издания приказа. Процедура введения в действие локального акта неразрывно связана с доведением его содержания до сведения адресатов, так называемое обнародование локального акта.

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 (в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в образовательных учреждениях и иных осуществляющих образовательный и воспитательный процессы учреждениях, а также в местах, доступных для детей и родителей (лиц, их заменяющих), вывешиваются тексты уставов, правил внутреннего распорядка таких учреждений; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных образовательных

и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка).

Необходимо отметить, что 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. ФЗ № 273).

Если законодательством или уставом образовательной организации не установлена форма обнародования локальных актов, она определяется органом управления образовательным учреждением, принявшим акт. Важно только сделать все возможное, чтобы акт стал известен всем, чьи права, обязанности, интересы он затрагивает. 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. Неознакомление работников с локальными нормативными актами является нарушением законодательства о труде и об охране труда и может повлечь административную ответственность для работодателя по ст. 5.27 КоАП РФ.

1.2.4 Изменение и отмена локальных нормативных актов

Образовательная организация вправе вносить изменения в локальные нормативные акты: в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения; по собственному усмотрению. В этом случае важно, чтобы принимаемые локальные нормативные акты не ухудшали положения работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективными договорами,

соглашениями (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Необходимо учитывать, что изменения могут затрагивать определенные сторонами условия трудового договора, а согласно ст. 72 ТК РФ это допустимо только по соглашению сторон.

Работодатель вправе в одностороннем порядке изменять условия трудового договора только в случае организационных или технологических изменений условий труда. При этом необходимо соблюдать процедуру, определенную в ст. 74 ТК РФ.

Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза), изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этого органа (ст. 372 ТК РФ).

Согласно ст. 12 ТК РФ основаниями для прекращения действия локального нормативного акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия. Такая ситуация возможна, если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия. При наступлении указанного срока локальный нормативный акт автоматически утрачивает силу. От работодателя не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих этот факт. В качестве примера можно привести график отпусков. В силу прямого указания закона график отпусков утверждается ежегодно и прекращает действие по окончании календарного года;
- отмена (признание утратившим силу) локального нормативного акта либо отдельных его положений другим актом. Такая ситуация возникает, когда необходимо внести изменения в локальный нормативный акт или принять новый документ, например при изменениях в законодательстве. В данном случае при разработке нового документа необходимо включить пункт о том, что локальный нормативный акт, ранее регулировавший правоотношения, прекращает действие полностью или в части отдельных положений;
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом. Этому положению корреспондирует ч. 4 ст. 8 ТК РФ, согласно которой не подлежат применению нормы локального нормативного акта, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией (ст. 30. ФЗ № 273).

Следовательно, если принят закон или другой нормативный правовой акт, устанавливающий более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с

локальным нормативным актом, действие акта или отдельных его положений прекращается.

Несмотря на то, что действие такого акта или отдельных его положений прекращается автоматически, рекомендуется издать соответствующий приказ и ознакомить с ним работников под подпись.

1.2.5 Перечень необходимых локальных нормативных актов образовательной организации

Наряду с положениями ст. 30 Федеральный закон № 273-ФЗ прямо указывает, какие вопросы подлежат урегулированию локальными нормативными актами. Данные акты определяют (устанавливают, регламентируют, закрепляют):

- Язык, языки образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею образовательным программам (ч. 6 ст. 14);
- Права и законные интересы обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогов (ч. 6 ст. 26);
- Структурные подразделения образовательной организации (ч. 2 ст. 27);
- Документы, подтверждающие обучение в организации, если форма документа не установлена Законом (ч. 4 ст. 33);
- Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение (п. 3 ч. 1 ст. 34);
- Порядок участия обучающего в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования в формировании содержания своего профессионального образования (п. 4 ч. 1 ст. 34);
- Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (п. 21 ч. 1 ст. 34);
- Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 7 ч. 1 ст. 34);
- Дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся (п. 29 ч. 1, п. 7 ч. 2 ст. 34);
- Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (ч. 4 ст. 34);
- Размеры и порядок материальной поддержки обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (ч. 15 ст. 36);
- Порядок предоставления нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения жилого помещения в общежитии, размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги (части 1, 3 ст. 39);
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений (ч. 6 ст. 45);
- Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и

базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (п. 7 ч. 3 ст. 47);

- Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя (п. 8 ч. 3 ст. 47);
- Нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 4 ст. 47);
- Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (ч. 6 ст. 47);
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (в соответствии с требованиями трудового законодательства) (ч. 7 ст. 47);
- Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации) (ст. 49);
- Права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов) (ст. 52);
- Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг (ч. 5 ст. 54);
- Условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (ч. 5 ст. 55);
- Правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании) (ч. 9 ст. 56).

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Образовательные организации обладают самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом (ч. 1 ст. 28). Если какой-либо из вопросов образовательной и иной деятельности образовательной организации нуждается в нормативном регулировании, т.е. требует установления правил, касающихся неопределенного круга лиц, то по такому вопросу следует принимать именно локальный нормативный акт.

Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (ст. 29).

Представленный ниже перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, а также не может быть обязательным для всех образовательных организаций и, исходя из их потребностей в регламентировании определенных сторон деятельности, его можно расширить.

1. Устав образовательной организации
2. Штатное расписание

3. Правила внутреннего распорядка обучающихся
4. Правила внутреннего трудового распорядка
5. Программа развития образовательной организации
6. Основные образовательные программы общего образования
7. Дополнительные общеобразовательные программы