

**Устав и локальное
нормотворчество
общеобразовательной
организации**

**в условиях реализации
Федерального закона**

**«Об образовании в Российской
Федерации»**

Устав

Образовательная организация (ОО) действует на основании устава (ч. 1 ст. 25 Закона), утвержденного учредителем (ч. 1 ст. 52 Гражданского кодекса РФ)

Устав –

**основной организационно-правовой и
единственный учредительный документ
учреждений**

(ч. 1 ст. 14 ФЗ «О некоммерческих организациях»)

(ч. 1 ст. 5 ФЗ «Об автономных учреждениях»)

Структура устава

1

- Общие положения

2

- Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности

3

- Образовательная деятельность

4

- Управление ОО

5

- Экономика ОО

6

- Порядок изменения устава

1. Общие положения

1

Наименование ОО, содержащее указание на организационно-правовую форму и тип ОО собственника имущества (для автономных)

Тип ОО

Учредитель (и)

Сведения о собственнике имущества (для бюджетных и казенных)

Сведения о филиалах и представительствах (при их наличии)

Место нахождения ОО

Описание символики (при ее наличии)

Наименование ОО

Муниципальное	<ul style="list-style-type: none">указание на собственника имущества
бюджетное	<ul style="list-style-type: none">тип муниципального (государственного) учреждения
общеобразовательное	<ul style="list-style-type: none">тип образовательной организации
учреждение	<ul style="list-style-type: none">организационно-правовая форма
лицей	<ul style="list-style-type: none">указание на направленность образовательных программ
№ 6	<ul style="list-style-type: none">указание на номер
«Перспектива»	<ul style="list-style-type: none">наименование (бренд)
г. Канска	<ul style="list-style-type: none">указание на собственника имущества

2. Предмет, цели и виды деятельности

2

Предмет и цели деятельности

Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые ОО вправе осуществлять в соответствии с целями, для которых она создана

3. Образовательная деятельность

3

Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности

Виды образовательных программ, реализуемых в ОО

Основные

Общеобразовательные:

- Дошкольного;
- Начального общего;
- Основного общего;
- Среднего общего

Профессиональные:

- Профессионального обучения

Дополнительные

Общеобразовательные:

- Общеразвивающие;
- Предпрофессиональной подготовки

4. Управление ОО

4

Порядок управления деятельностью ОО

Порядок назначения руководителя

Структура и компетенция органов управления ОО, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности

Порядок принятия локальных нормативных актов

Управление ОО – сочетание принципов

Единоначалия

- Царь, просто царь !



Коллегиальности



Директор может быть

Избран общим собранием и утвержден учредителем



Назначен учредителем



Назначение директора



ТАКОЙ





Процедура отбора (ч. 2 ст. 275 ТК РФ):

**определяется
учредителем**



и закрепляется



Обязательные коллегиальные органы управления

Общее собрание



Педсовет



Наблюдательный совет
(автономные)



Для учета мнения учащихся и родителей (по их инициативе создаются)

Совет родителей



Совет учащихся



Уставом ОО в соответствии с
законодательством РФ,

а в отношении казенных и бюджетных
учреждений – также в соответствии с
нормативными правовыми актами
субъекта РФ и местной администрации
устанавливается

**структура, порядок формирования,
срок полномочий и компетенция
органов управления, порядок
принятия ими решений и
выступления от имени ОО**

Наблюдательный совет автономного ОО

Ст. 10, 11, 12 ФЗ «Об автономных учреждениях» определены

**структура, порядок формирования,
срок полномочий, компетенция и
порядок принятия решений
наблюдательным советом**

Общее собрание

п. 1 ч. 1 273-ФЗ

выборы руководителя ООО

Педсовет

Федеральным законодательством не
определены

**структура, порядок формирования,
срок полномочий, компетенция,
порядок принятия решений и
выступления от имени ОО**

Совет родителей

Ст. 26, 30 273-ФЗ

**предоставление
мнения при принятии
локальных
нормативных актов,
затрагивающих права
учащихся**

Ч. 7 Ст. 43 273-ФЗ

**предоставление
мнения при выборе
меры
дисциплинарного
взыскания для
учащихся**

Совет учащихся

Ст. 26, 30 273-ФЗ

**предоставление
мнения при принятии
локальных
нормативных актов,
затрагивающих права
учащихся**

Ч. 7 Ст. 43 273-ФЗ

**предоставление
мнения при выборе
меры
дисциплинарного
взыскания для
учащихся**

Компетенция руководителя ОО

Ст. 51 273-ФЗ

**Определяется
законодательством об
образовании и
уставом**

Ст. 30 ФЗ «О некоммерческих
организациях»

Ч. 1 ст. 13 ФЗ «Об автономных
учреждениях»

**Решение всех иных
вопросов, которые не
составляют
исключительную
компетенцию других
органов управления
ОО, определенную
Федеральными
законами и уставом**

Распределение полномочий



**В уставе обязательно
необходимо определить
компетенцию коллегиальных
органов управления и иных
органов ОО**

Компетенция общего собрания

1

- Определение приоритетных направлений деятельности

2

- Выборы директора

3

- Утверждение отчета директора о результатах самообследования

4

- Утверждение программы развития (по согласованию с учредителем)

5

- Контроль за выполнением принятых решений

Компетенция педсовета

1 • Принятие решений о допуске учащихся к ГИА

2 • Определение списка учебников

3 • Формирование требований к библиотечному фонду

4 • Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

6 • Организация научно-методической работы

7 • Контроль за выполнением принятых решений

Компетенция совета родителей

- 1 • Отбор учебных предметов, дисциплин основ духовно-нравственной культуры
- 2 • Контроль за созданием условий для укрепления здоровья , организацией питания
- 4 • Контроль за созданием условий для занятий физкультурой
- 5 • Привлечение добровольных пожертвований
- 6 • Предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания
- 7 • Экспертная оценка ЛА, затрагивающих права учащихся
- 8 • Контроль за выполнением принятых решений

Компетенция совета учащихся

- 1 • Контроль за соблюдением учащимися дисциплины
- 2 • Представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров
- 3 • Предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся
- 4 • Экспертная оценка ЛА, затрагивающих права учащихся
- 6 • Контроль за выполнением принятых решений

Совместная компетенция педсовета, совета родителей и совета учащихся



**Установление
требований к
одежде
обучающихся**

Учет мнения совета родителей и совета учащихся при принятии ЛА

1 • До принятия ЛА направить его проект и обоснование в советы родителей и учащихся

2 • Не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта ЛА, советы направляют директору мнение в письменной форме

3 • В случае несогласия совета с проектом ЛА, директор либо соглашается с его мнением, либо в течение 3 дней проводит дополнительную консультацию с целью достижения взаимоприемлемого решения

4 • Если согласие не достигнуто, разногласия оформляются протоколом. После этого директор вправе принять ЛА, а совет вправе обжаловать такое решение

5. Экономика ООО

5

Источники формирования имущества

Порядок использования имущества в случае ликвидации ООО

6. Порядок изменения устава

6

Порядок внесения изменений в устав

ОО обязана ознакомить поступающего и (или) его законных представителей с

Уставом;

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Свидетельством о государственной аккредитации;

Образовательными программами;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся

Локальные акты. Понятие

Локальный акт –

основанный на нормах законодательства правовой документ (акт), принятый в установленном порядке компетентным органом управления организации, и регулирующий внутриорганизационные отношения

Локальные акты. Предназначение

Основное предназначение ЛА –

детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретной ОО с учетом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий

Локальные акты. Признаки



Официальный правовой документ образовательной организации



Содержит необходимые реквизиты



Основан на законодательстве в широком смысле слова



Принимается компетентным (уполномоченным) органом управления



Внутренний документ, действующий только в пределах организации

Типы локальных актов

Нормативный локальный акт

Содержит обязательные правила поведения для всех или некоторых субъектов образовательного процесса

Рассчитан на неоднократное применение

Примеры: правила приема в школу, правила внутреннего трудового распорядка

Индивидуальный (ненормативный, распорядительный) локальный акт

Юридически оформляет конкретное решение администрации школы

Применяется однократно

Примеры: приказ о приеме на работу, о предоставлении отпуска и т.д.

Работодатель обязан:

**при приеме на работу
(до подписания ТД)
ознакомить работников
под роспись с:**

Коллективным договором;

**Правилами внутреннего
трудового распорядка;**

**Иными ЛНА, непосредственно
связанными с их трудовой
деятельностью**

**ознакомить
работников под
роспись с**

**принимаемыми ЛНА,
непосредственно
связанными с их
трудовой
деятельностью**

Виды локальных актов

Постановление

- оформляет решение коллегиального органа управления

Приказ

- оформляет решение руководителя

Распоряжение

- оформляет решение руководящего работника

Решение

- оформляет решение собрания участников образовательного процесса

Виды нормативных локальных актов

Положение

- устанавливает правовой статус органа управления, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий

Инструкция

- устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности

Правила

- регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательного процесса

Перечень обязательных ЛНА?



Группы локальных нормативных актов

1

- ЛА, наличие которых закреплено законодательно

2

- ЛА, которые должны регламентировать предписанные законодательно процедуру, порядок, правила и т.п. *Их вид, количество и структуру ОО определяет самостоятельно*

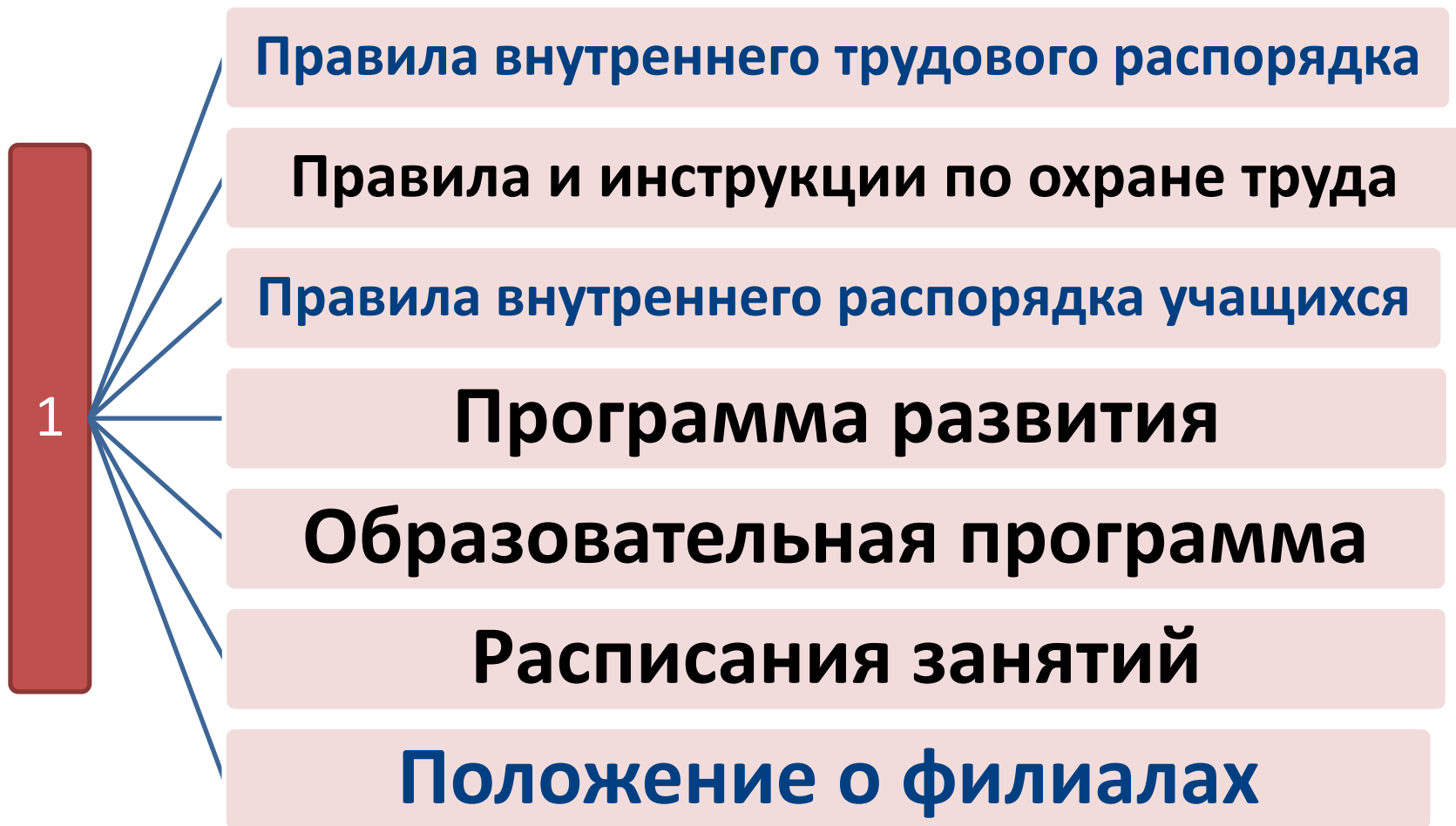
3

- ЛА, наличие которых ОО определяет самостоятельно

Деятельность, предшествующая разработке ЛНА

- 1 • Определить необходимость разработки
- 2 • Сформулировать цель создания
- 3 • Определить законодательную и (или) нормативную базу для разработки
- 4 • Определить методические основания для разработки
- 5 • Определить период действия
- 6 • Определить необходимость согласования (учета мнения)
- 7 • Определить состав команды разработчиков
- 8 • Определить лицо, ответственное за выпуск
- 9 • Определить срок разработки и согласования

1. ЛА, наличие которых закреплено законодательно



Правила внутреннего трудового распорядка



Регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

Структура Правил внутреннего трудового распорядка

- 1 • Общие положения
- 2 • Порядок приема и увольнения работников
- 3 • Режим работы и время отдыха
- 4 • Права, обязанности и ответственность работников
- 5 • Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания
- 6 • Заключительные положения

Правила и инструкции по охране труда



Включают:

- 1. Общие требования ОТ.**
- 2. Требования ОТ перед началом работы.**
- 3. Требования ОТ во время работы.**
- 4. Требования ОТ в аварийных ситуациях.**
- 5. Требования ОТ по окончании работы.**
- 6. Заключительные положения.**

Правила внутреннего распорядка учащихся



Могут включать:
порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений, основные права, обязанности и ответственность обучающихся, режим образовательного процесса, требования к одежде обучающихся, применяемые к ним меры поощрений и взысканий

Структура Правил внутреннего распорядка учащихся

- 1 • Общие положения
- 2 • Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений
- 3 • Режим образовательного процесса
- 4 • Права, обязанности и ответственность учащихся
- 5 • Поощрения и дисциплинарное воздействие
- 6 • Защита прав учащихся
- 7 • Заключительные положения

2. ЛА, которые должны регламентировать

2

Систему оплаты труда

Формы обучения по дополнительным образовательным программам

Порядок обучения по инд. уч. пл. в пределах образовательных программ

Порядок освоения других программ

Порядок зачета других программ

Порядок посещения необязательных занятий

Порядок деятельности комиссии по урегулированию споров

Порядок деятельности комиссии по урегулированию споров



Может включать:
информацию о
правовых основах ее
деятельности,
принципах
формирования и
работы, об
оформлении решений
и обеспечении
деятельности

Структура положения о комиссии по урегулированию споров

- 1 • Общие положения
- 2 • Формирование комиссии и организация ее работы
- 3 • Порядок работы комиссии
- 4 • Порядок оформления решений комиссии
- 5 • Обеспечение деятельности комиссии

2. ЛА, которые должны регламентировать

Порядок доступа к инф. сетям и БД

Нормы профессиональной этики

Распределение должностных обязанностей

Порядок, формы и периодичность промеж. аттест.

Требования к одежде учащихся

Порядок оказания платных услуг

Режим занятий

Порядок перевода и отчисления учащихся

Порядок оформления отношений с уч-ся

Правила приема

2

Нормы профессиональной этики педагогических работников



Могут включать требования к нормам поведения, внешнему виду и порядку их взаимодействия со всеми иными участниками образовательных отношений

Структура Положения о нормах профессиональной этики педработников

- 1 • Общие положения
- 2 • Обязанности ПР как педагога
- 3 • Обязанности ПР перед учащимися
- 4 • Обязанности ПР перед родителями
- 5 • Обязанности ПР перед коллегами
- 6 • Обязанности ПР перед руководством
- 7 • Обязанности администрации перед ПР
- 8 • Контроль за соблюдением Положения
- 9 • Ответственность за нарушения Положения

Типовая структура Положения о структурном подразделении

1

- Общие положения

2

- Основные функции, возлагаемые на структурное подразделение

3

- Задачи, стоящие перед структурным подразделением

4

- Права, предоставленные для выполнения возложенных функций

5

- Ответственность структурного подразделения

6

- Организация работы структурного подразделения

7

- Делопроизводство

Распределение должностных обязанностей (должностные инструкции)



Когда первая обезьяна взяла палку

работать начала вторая

Могут содержать:

1. Общие положения.
2. Функции (основные направления деятельности).
3. Должностные обязанности.
4. Права.
5. Ответственность.
6. Связи по должности

«Оптимизация» штатного расписания



Изменение ДИ при «оптимизации» штатного расписания

1

- **Квалификационные характеристики** применяются в качестве нормативных документов или **служат основой для разработки ДИ**, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников

2

- **В целях совершенствования организации** и повышения эффективности **труда** работников **возможно расширение круга их обязанностей** по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой. В этих случаях без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации

Примеры ЛА, наличие которых определяет ОО

Положения о проведении в ОО конкурсов, смотров и т.п.

Положения о портфолио учащихся, классов, педагогов

Инструкции о проведении лабораторных и практических работ

Регламент использования печатей

Программа развития



**Разработка и
утверждение
программы развития
осуществляется по
согласованию с
учредителем**

Локальные нормативные акты



При принятии **локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОО, учитывается мнение** советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в ряде случаев представительных органов работников (при их наличии)

Локальные нормативные акты



Нормы локальных нормативных актов, **ухудшающие положение** обучающихся или работников ОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, **не применяются и подлежат отмене**

Конституционный принцип:



Любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения
(ч. 3 ст. 15 Конституции РФ)

По отношению к работникам конкретизирован:



**Директор обязан
знакомить работников под
ропись с принимаемыми
локальными
нормативными актами,
непосредственно
связанными с их трудовой
деятельностью
(ч. 2 ст. 22 ТК РФ)**

По отношению к учащимся:



Школа размещает в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте, ЛНА по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
(пп. «д» ч. 2 ст. 29 Закона)

Для обеспечения информационной открытости на сайте размещаются:

- Копия Устава

пп. «а»,
п. 2, ч. 2,
ст. 29

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Правила внутреннего распорядка учащихся,
- Коллективный договор

пп. «д»,
п. 2 ч. 2,
ст. 29

- ЛА, регламентирующие правила приема, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода и отчисления, порядок оформления возникновения, изменения образовательных отношений

ч. 2 ст.
30

ПП РФ от 10.07.2013 г. № 582



**Обновление
информации на сайте
осуществляется в
течение 10 рабочих
дней после ее
изменения
(п. 6 Правил)**

ч. 2 ст. 5.57. КоАП



Нарушение или незаконное ограничение права обучающихся на ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (п.18 ч. 1 ст. 34 Закона)

Административный штраф:

для директора:

от 10000 до 30000 руб.;

для ОО:

от 50000 до 100000 руб.

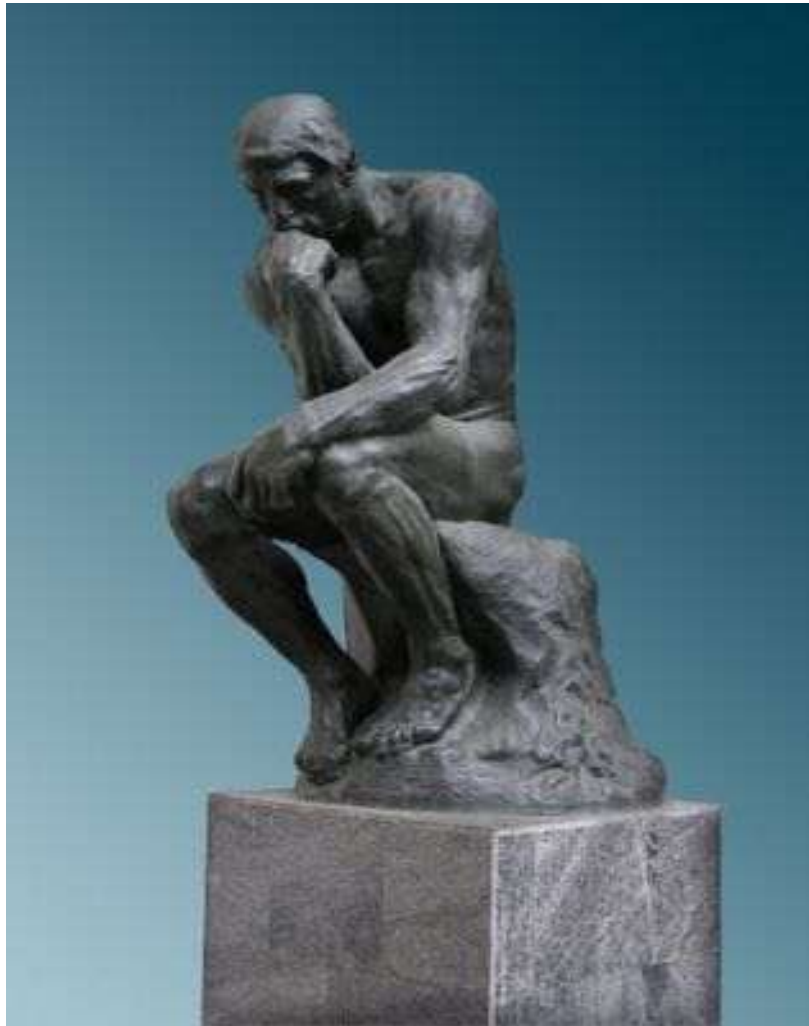
**Локальные нормативные акты,
регламентирующие
правила приема учащихся**



1. Определение необходимости разработки



1. Необходимость разработки



**Образовательная
организация (ОО)
принимает локальные
нормативные акты ...в
том числе,
регламентирующие
правила приема
обучающихся
(ч. 2 ст. 30 Закона)**

2. Определение цели создания

2. Цель создания



1. Обеспечение выполнения требований законодательства об образовании (ч. 2 ст. 30; пп «д» п. 2 ч. 2; п. 18 ч. 1 ст. 34; п. 3 ч. 3 ст. 44; ч. 2, ч. 9 ст. 55 Закона).

2. Данный (е) ЛНА обеспечит регламентацию приема детей в школу в части, не урегулированной законодательством об образовании

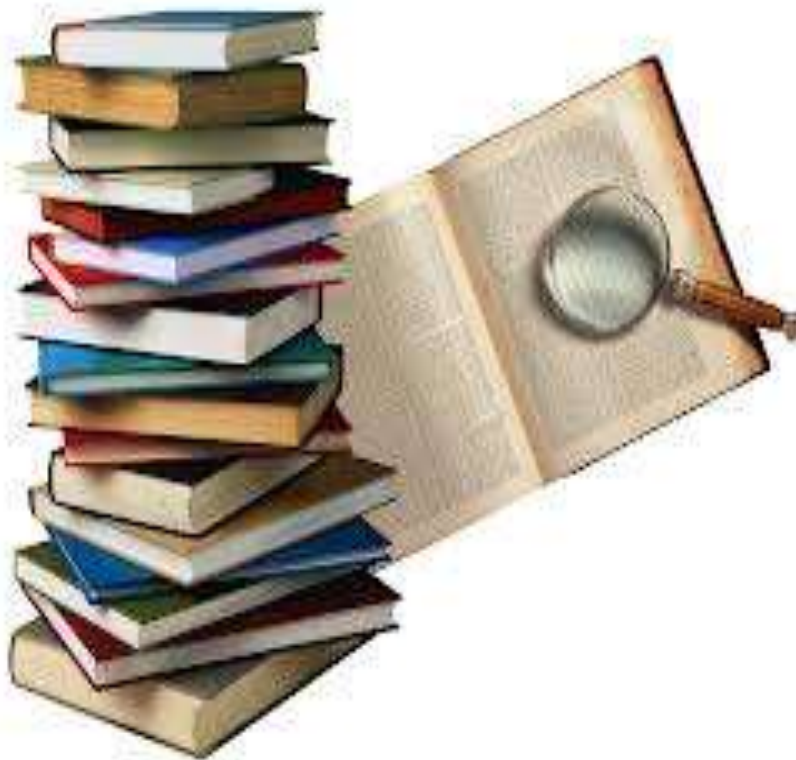
**3. Определение
законодательной
и (или)
нормативной базы
для разработки**

3.1. Основополагающие законодательные акты для разработки



- 1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».**
- 2. Приказ Минобрнауки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».**

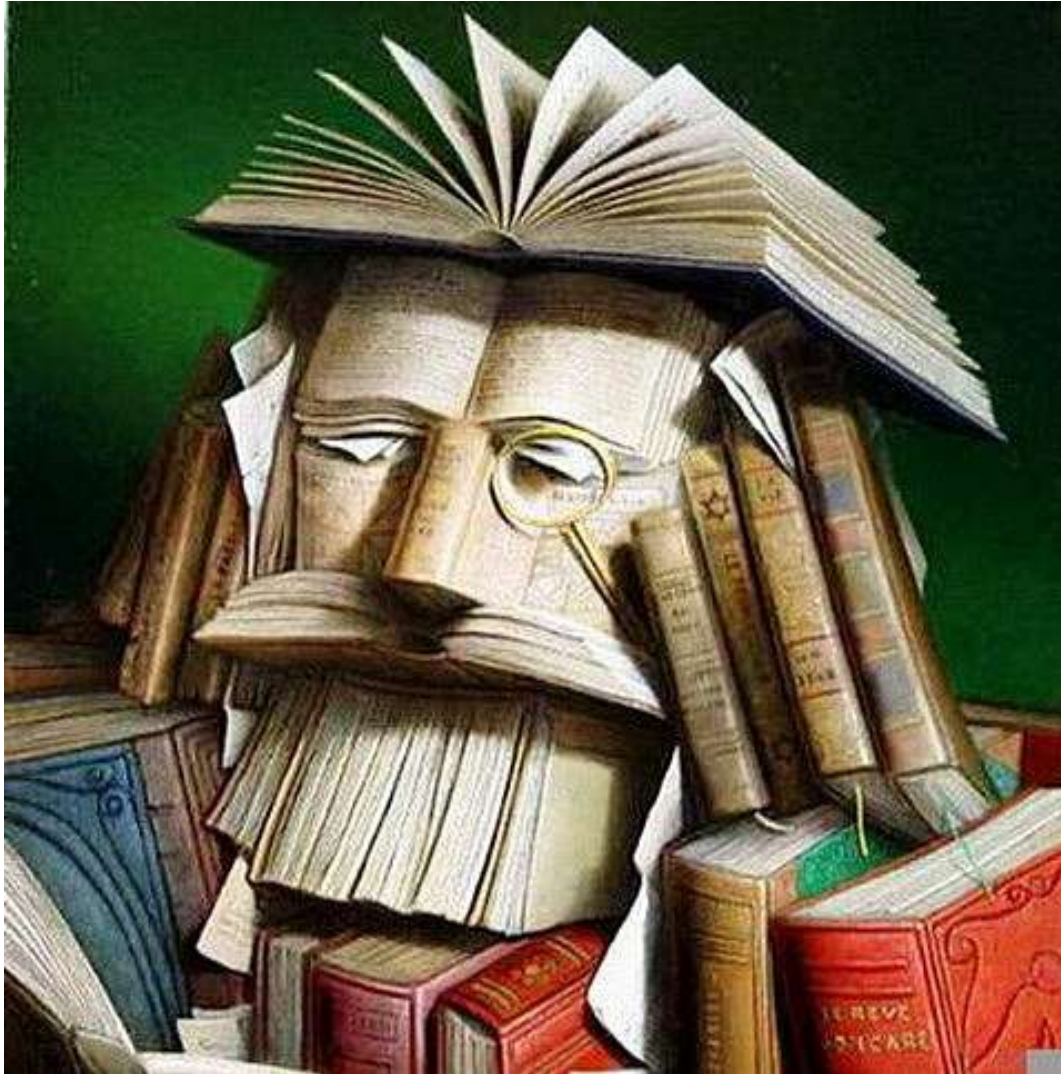
3.2. Дополнительные законодательные акты



- 1. Федеральный закон «О персональных данных».**
- 2. Федеральный закон «О статусе военнослужащих».**
- 3. Федеральный закон «О полиции».**
- 4. Постановление Главного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 (СанПиН 2.4.2.2821-10)**

4. Определение методических оснований для разработки

4. Методические основания для разработки



Отсутствуют

5. Определение периода действия



6. Определение необходимости согласования

6. Необходимость согласования (учета мнения)



- **Совета учащихся**
- **Совета родителей**

7. Определение состава команды разработчиков



**Персональный
состав**

8. Определение лица, ответственного за выпуск данного ЛНА



9. Определение срока разработки и согласования



Вид ЛНА, регламентирующего правила приема

Положение

- Устанавливает правовой статус органа управления, структурного подразделения, порядок реализации правомочия

Инструкция

- Устанавливает порядок (способ) осуществления той или иной функции или ведения какой-либо деятельности

Правила

- Регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные стороны деятельности ОО или участников образовательных отношений



Содержание Правил приема

1

- Законодательная база для разработки

2

- Категории лиц, имеющие право на поступление в ОО

3

- Наличие категорий лиц, пользующихся преимущественным правом при поступлении

4

- Определение понятия «свободные места»

5

- Этапы и сроки приема

6

- Документы, необходимые для поступления и порядок их предоставления

7

- Процедура оформления отношений

За-ако-о-он-н-н «Об образова-а-ании в РФ» гла-а-асит:



**В случае несоответствия норм,
регулирующих отношения в
сфере образования,
содержащихся в федеральных
законах и иных нормативных
правовых актах РФ, законах и
иных нормативных правовых
актах субъектов РФ, правовых
актах органов местного
самоуправления, нормам
Закона применяются нормы
Закона, если иное им не
установлено
(ч. 5 ст. 4 Закона)**

Противоречие 1

Порядок

- Прием граждан в ОООД осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка... (п. 9)

Закон

- Родители имеют право выбирать до завершения ребенком основного общего образования ... формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ч. 3 ст. 44)

Противоречие 2

Порядок

(п. 16)

- *При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест в ОООД в соответствии с законодательством*

Закон

(ч. 1 ст. 55)

- *Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом предоставлены особые права при приеме на обучение*

Противоречие 3

Порядок

(абзац 2 п. 13)

- *Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*

ФЗ

«О персональных данных»

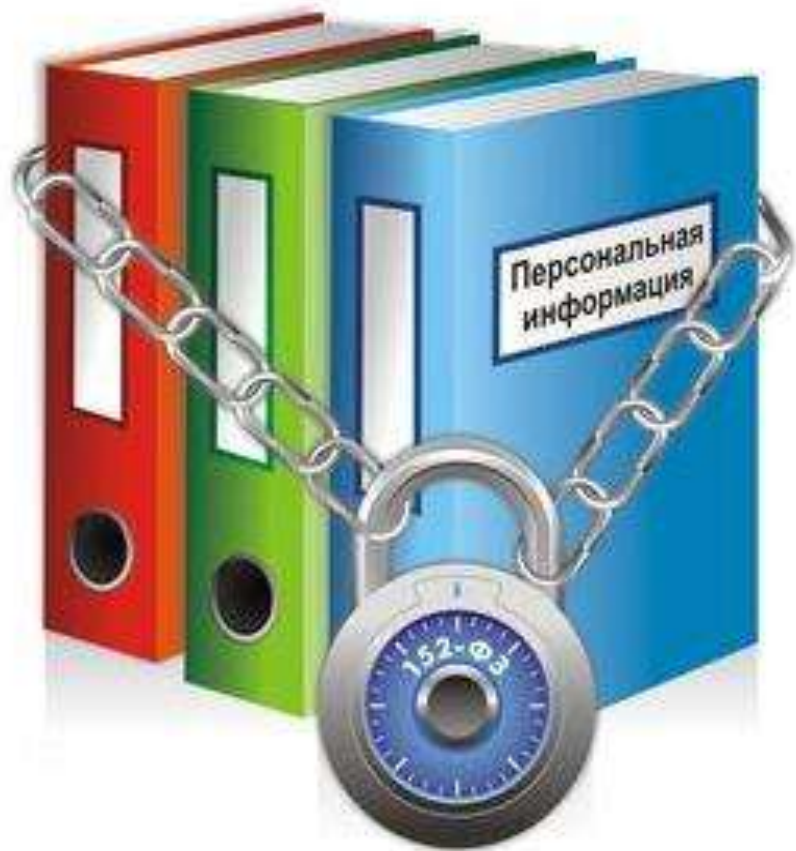
- *Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (ч. 1 ст. 9)*
- *Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (ч. 2 ст. 9)*

А в данной ситуации уже закон «О персональных данных» гласит:



законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции РФ и международных договорах РФ и состоит из Федерального закона «О персональных данных» и других, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных, федеральных законов (ч. 1 ст. 4)

Обработку персональных данных правомерно осуществлять:



Для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора (**читай – школу**) функций, полномочий и обязанностей (п. 2 ч. 1 ст. 6) с соблюдением принципов и правил, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» (ч. 1 ст. 6)



**А вы ознакомили ВСЕХ
поступающих в Вашу
Школу учеников и их
законных
представителей с
этими Правилами ?**

ч. 5 ст. 19.30. КоАП



**ПРОКУРОРСКАЯ
ПРОВЕРКА**

**Нарушение
установленного
законодательством
об образовании
порядка приема в
ОО**

**Для директора:
от 10000 до 30000
руб.**

**Для ОО: от 50000
до 100000 руб.**

Спасибо за внимание !