

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ульканская основная общеобразовательная школа № 1»
п. Улькан

П Р И К А З

от 28.12.2013г.

№ 169-2

О Порядке действий по утверждению локальных нормативных актов образовательного учреждения

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок действий по утверждению локальных нормативных актов образовательного учреждения.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.А.Рыкова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 С.Ю.Парфенова

Протокол № 4

от 26.12.2013



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

 В.А.Рыкова

Приказ № 169-2

от 28.12.2013 года

Порядок действий по утверждению локальных нормативных актов образовательного учреждения

1. Разместить проекты локальные нормативные акты (далее – ЛНА) на официальном сайте образовательного учреждения.

2. Управляющему совету, общешкольному родительскому комитету, совету обучающихся внести изменения в положения о данных органах в части учета мнения при принятии ЛНА, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, или утвердить новые редакции указанных положений.

3. Направить (передать) в совет родителей, совет обучающихся, представительный орган работников учреждения письмо с приложением проектов ЛНА, зафиксировав в журнале исходящих документов дату и номер указанного письма.

4. Согласовать с председателями родительского комитета, совета обучающихся, представительного органа работников дату и место проведения совместного заседания указанных органов, 28.12.2013 года.

5. Провести совместное заседание совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников.

На заседании:

разъяснить порядок принятия ЛНА;

представить содержание ЛНА, используя подготовленные презентации.

6. Подписать протоколы заседаний у председателей и секретарей совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников.

7. Издать приказы об утверждении ЛНА.

8. Ознакомить работников/педагогических работников учреждения под роспись с приказом/приказами об утверждении ЛНА.

9. Разместить ЛНА на официальном сайте учреждения.