

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
лицей № 73 г. Пензы  
«Лицей информационных систем и технологий»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2018



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ лицей №73:

В.А. Копешкин  
Приказ № 97/2-ОС  
01.09.2018

СОГЛАСОВАНО  
с командой Лидер д/о «Город ЛИК»  
Протокол № 1 от 1.09.2018

СОГЛАСОВАНО  
с общешкольным родительским комитетом  
Протокол № 1 от 31.08.18

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке учёта мнения советов обучающихся, советов родителей  
(законных представителей), представительных органов обучающихся  
при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих  
интересы обучающихся.**

### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан на основе ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, Устава МБОУ лицея № 73 г. Пензы (далее – лицей), с учетом мнения Команды Лидер детского объединения «Город ЛИК», общелицейского родительского комитета.

### 2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов лицея;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности лицея;
- совершенствование процесса подготовки, оформления локальных актов

### **3. Порядок подготовки локальных актов**

В лицее устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

3.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация лицея в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственного-общественного управления школы;
- участники образовательных отношений.

3.2. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

3.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора лицея, а также органом самоуправления лицея, который выступил с соответствующей инициативой.

3.4. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов лицея, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

3.5. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте лицея, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3.6. Директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Управляющий Совет, Совет обучающихся - команду Лидер детского объединения «Город ЛИК», Совет родителей (законных представителей)-общелицейский родительский комитет.

### **4. Порядок принятия и утверждения локального акта**

4.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором лицея в соответствии с Уставом.

4.2. Локальные акты лицея могут приниматься директором лицея, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, Управляющим советом, иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом лицея – по предметам их ведения и компетенции.

4.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся - командой Лидер детского объединения «Город ЛИК», советов родителей - общелицейского родительского комитета.

4.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором лицея. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя школы. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем школы, является дата такого утверждения.

4.5. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

4.6. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

