

Директор _____ Р.П.Чекенюк

**Порядок действий по утверждению локальных нормативных актов
муниципального общеобразовательного учреждения
« Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

1. Разместить проекты локальных нормативных актов (далее – ЛНА) на официальном сайте образовательного учреждения.
2. Утвердить приказом состав совета обучающихся, совета родителей или иных органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет обучающихся, совет родителей).
3. Внести изменения в положения о совете обучающихся, совете родителей в части отнесения к их компетенции 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.
4. Направить (передать) в совет родителей, совет обучающихся, представительный орган работников учреждения письмо с приложением проектов ЛНА в соответствии с таблицей 1, зафиксировав в журнале исходящих документов дату и номер указанного письма.
5. Согласовать с председателями совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников дату и место проведения совместного заседания указанных органов.
6. Подготовить формы протоколов заседаний совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников по вопросам о рассмотрении проектов ЛНА.
7. Провести совместное заседание совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников.
8. На заседании:
разъяснить порядок принятия ЛНА;
представить содержание ЛНА, используя подготовленные презентации.

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

10. Издать приказ/приказы об утверждении ЛНА.

11. Прикрепить к приказу/приказам протоколы (копии протоколов) заседаний совета родителей, совета обучающихся, представительного органа работников.

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

13. Разместить ЛНА на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении ЛНА.