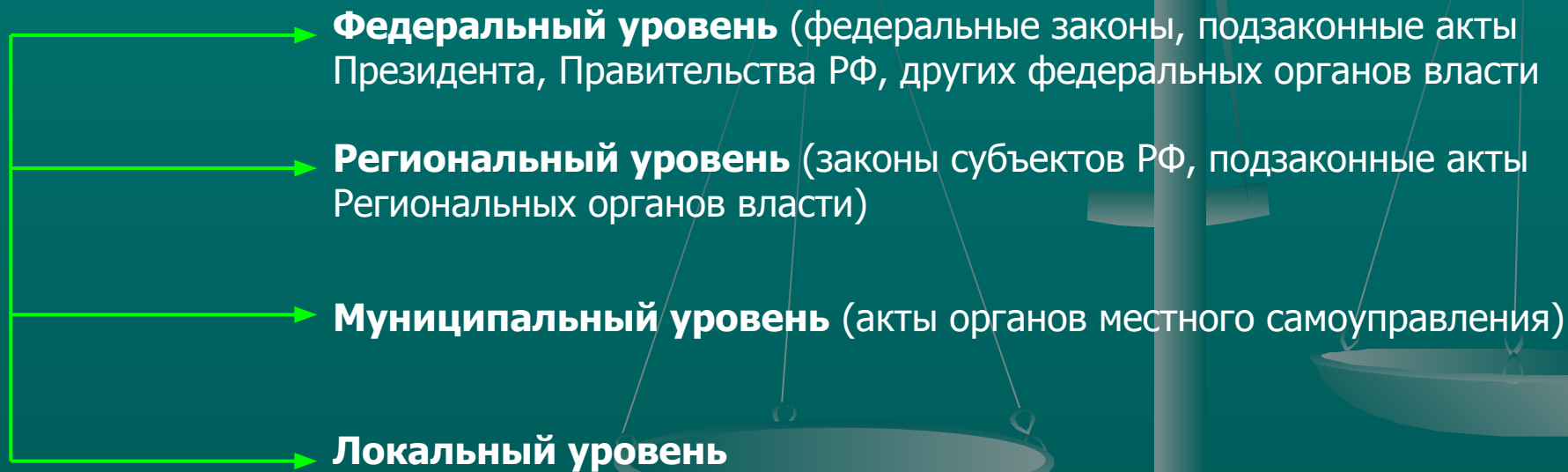


Принципы локального правотворчества

Правотворчество – создание норм права и их фиксация в официальных документах.

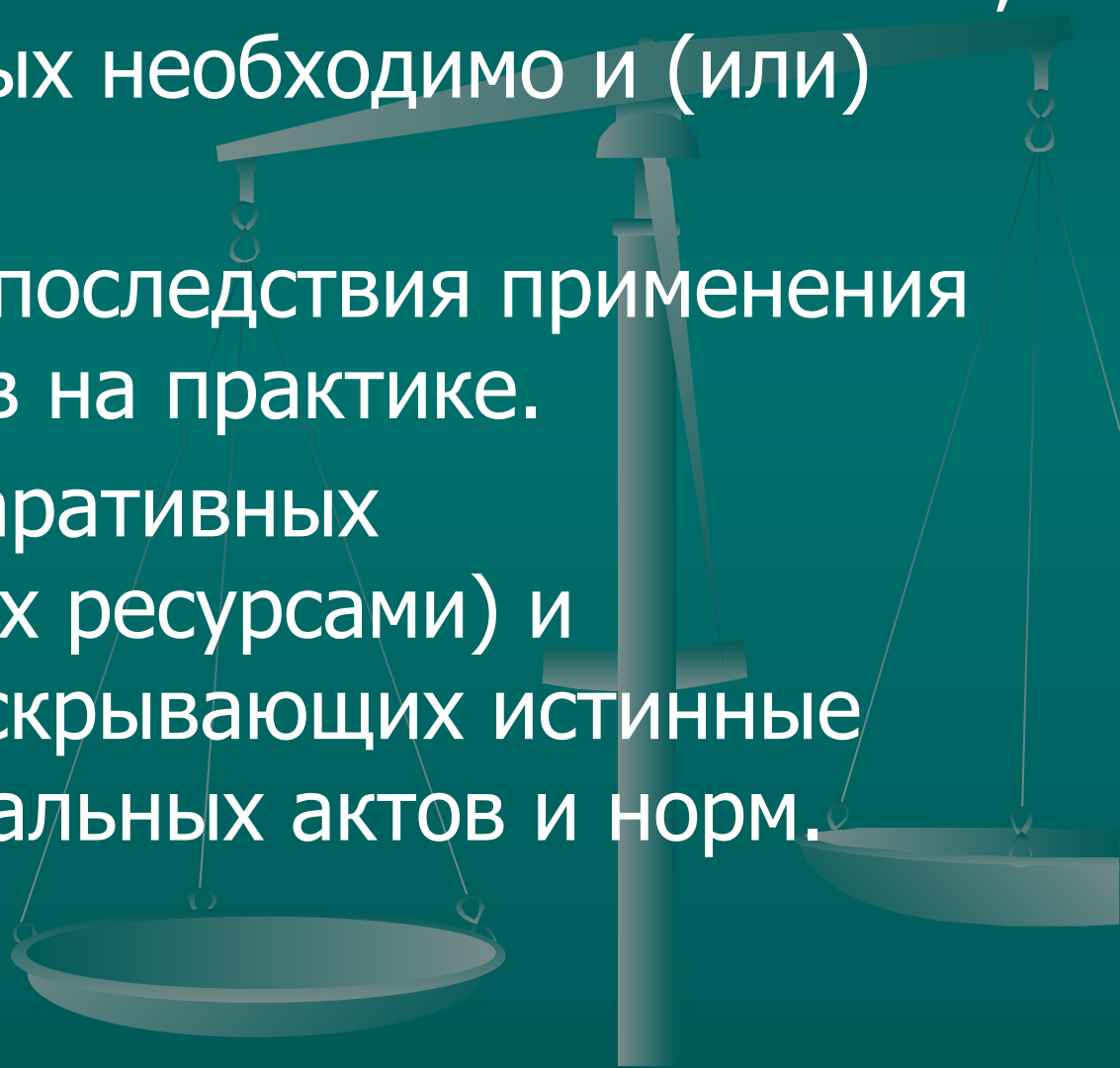
Норма права – это специальное правило поведения, обеспечиваемое принудительной силой государства в случае их нарушения.

Система норм права

- 
- **Федеральный уровень** (федеральные законы, подзаконные акты Президента, Правительства РФ, других федеральных органов власти)
 - **Региональный уровень** (законы субъектов РФ, подзаконные акты Региональных органов власти)
 - **Муниципальный уровень** (акты органов местного самоуправления)
 - **Локальный уровень**

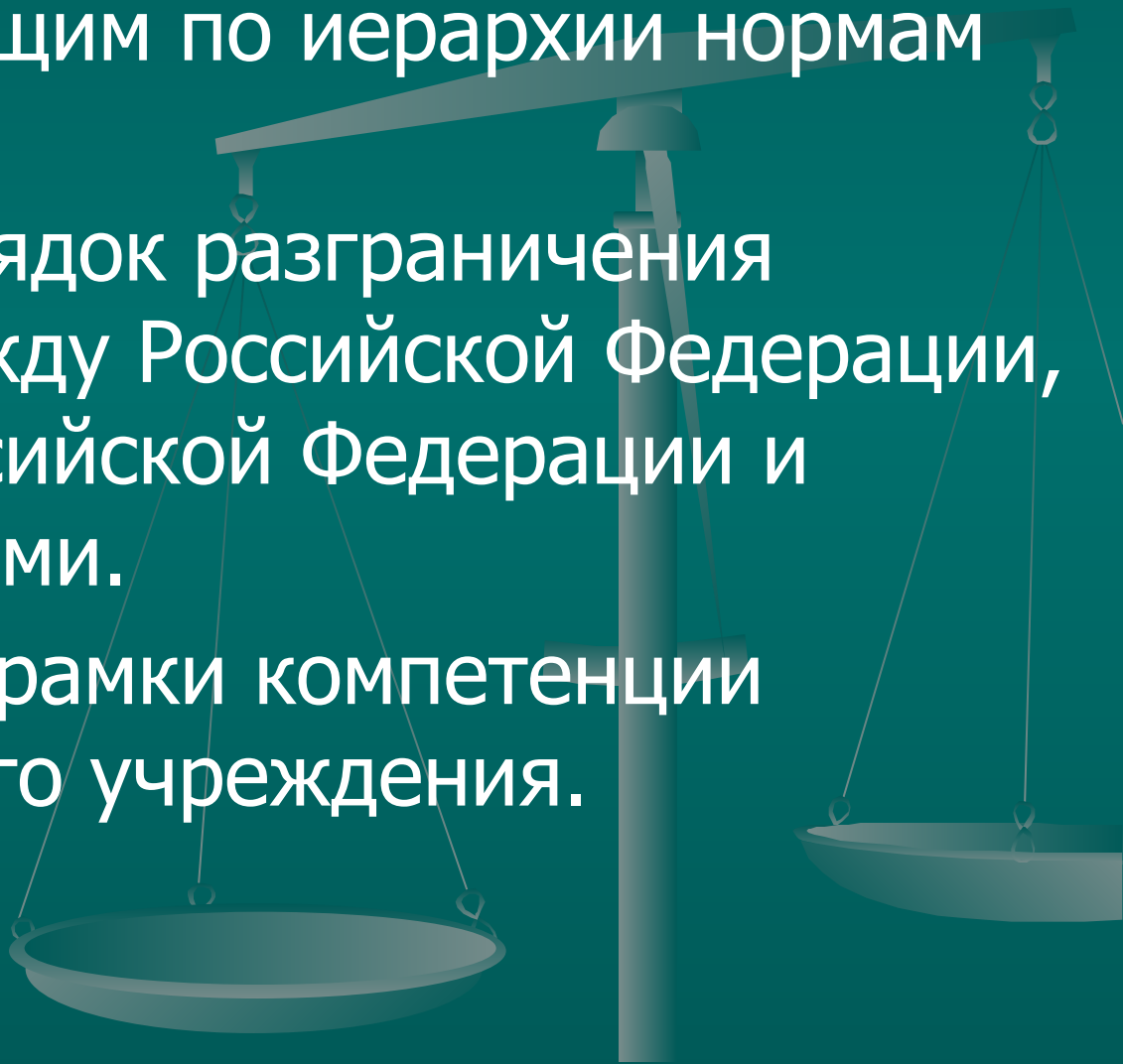
1. Обусловленность

- Разрабатывать только те локальные акты, принятие которых необходимо и (или) обязательно.
- Просчитывайте последствия применения локальных актов на практике.
- Избегайте декларативных (необеспеченных ресурсами) и декоративных (скрывающих истинные отношения) локальных актов и норм.

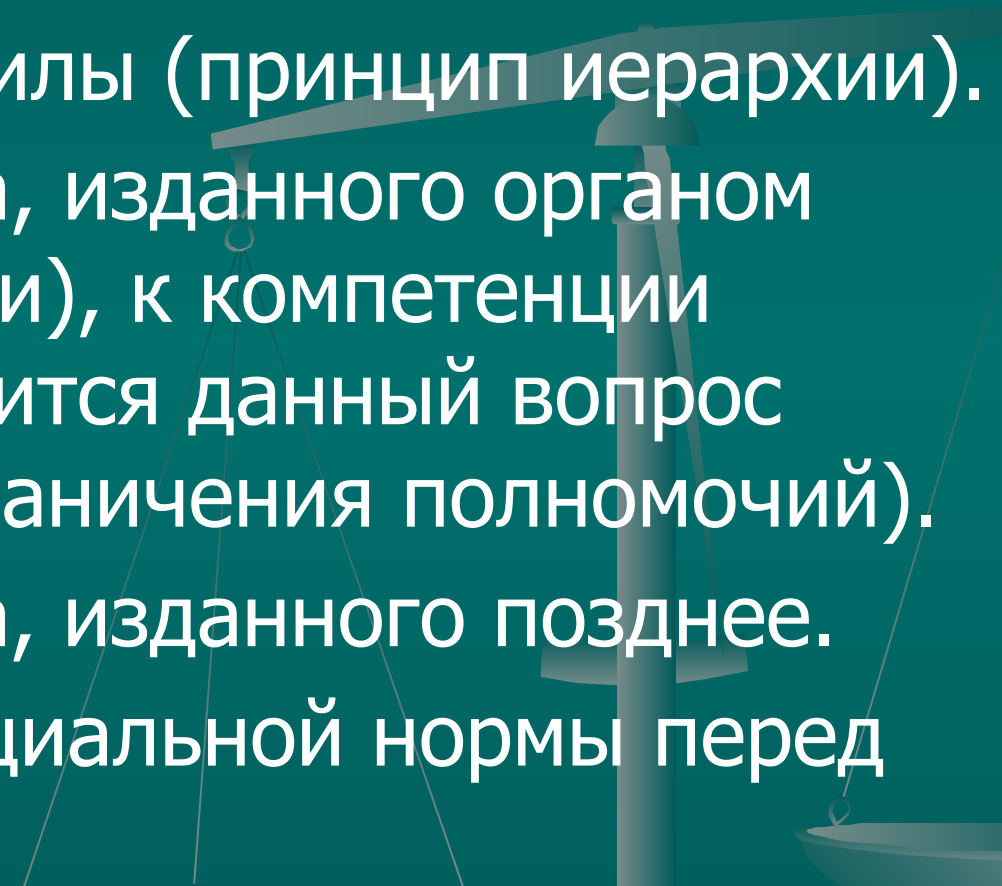


2. Законность

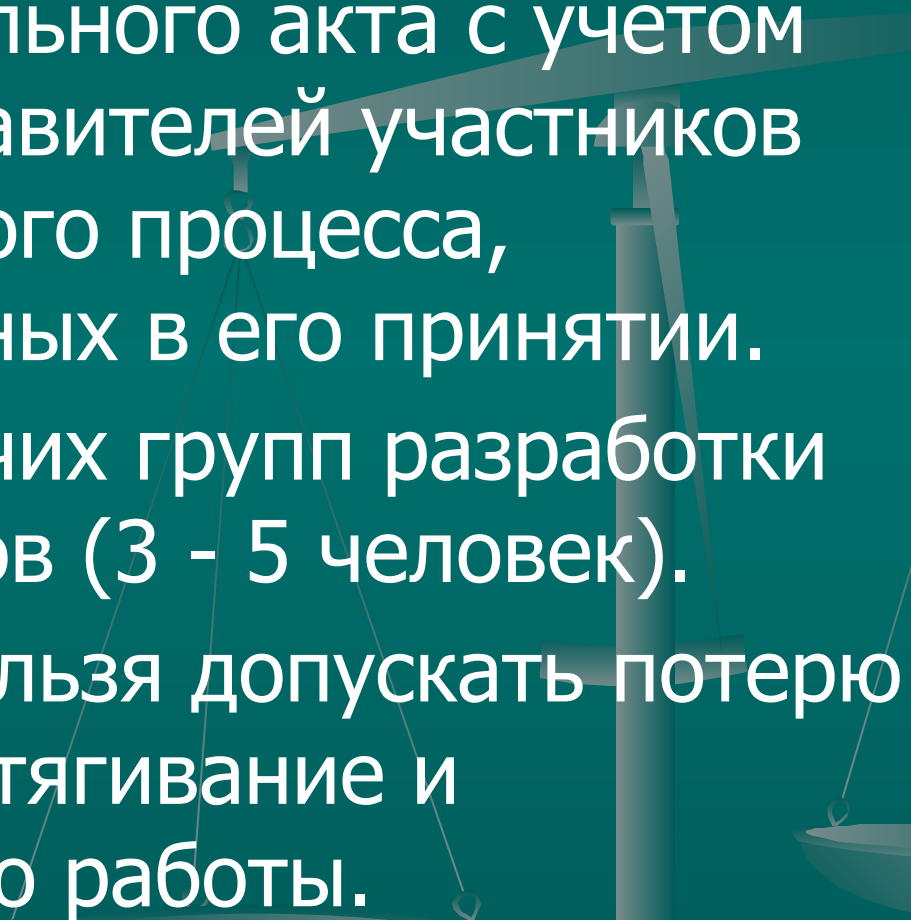
- Не допускайте противоречия локальных актов вышестоящим по иерархии нормам права.
- Учитывайте порядок разграничения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципалитетами.
- Не выходите за рамки компетенции образовательного учреждения.



Решение правовых коллизий

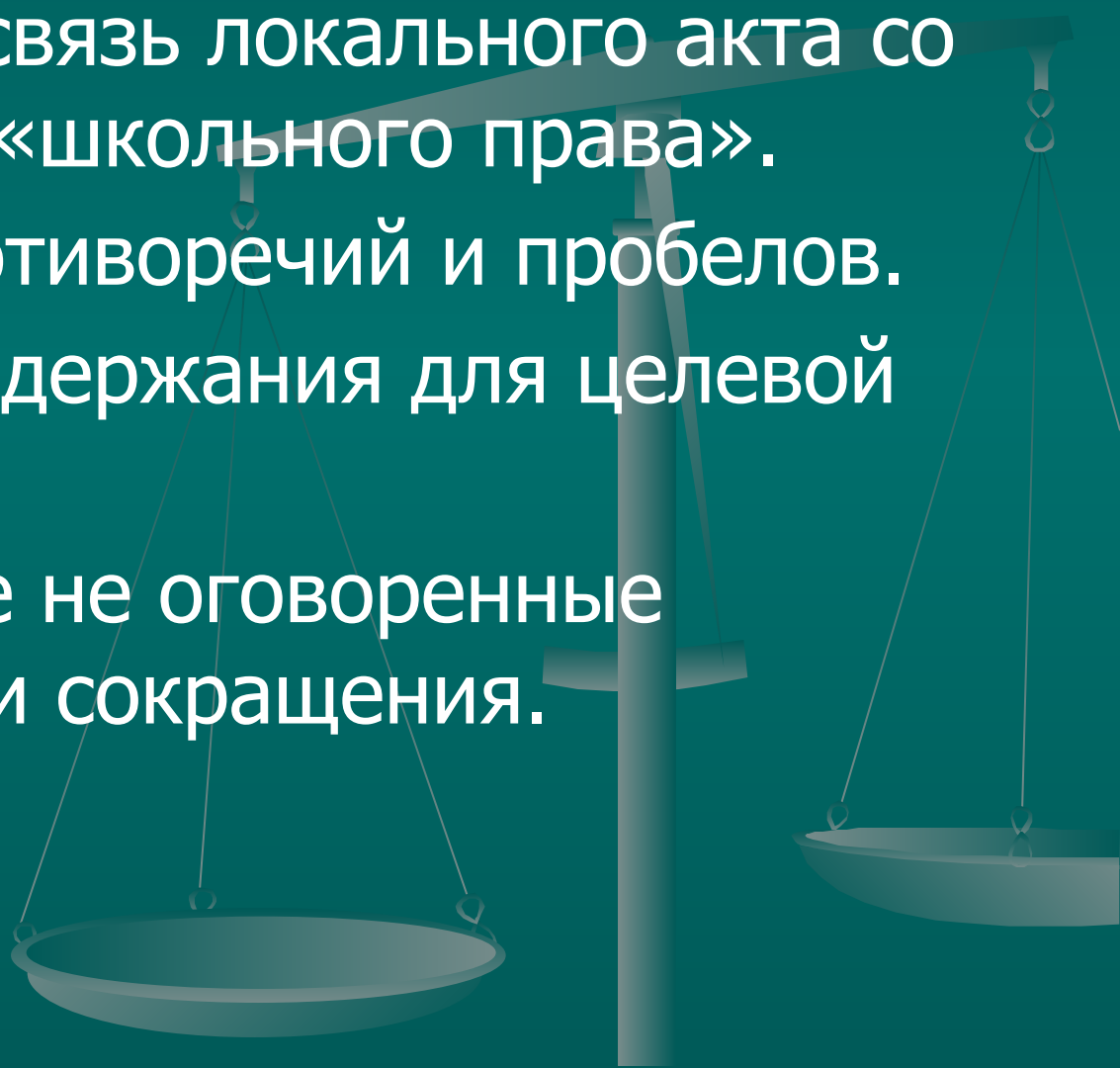
- Приоритет акта более высокой юридической силы (принцип иерархии).
 - Приоритет акта, изданного органом (уровнем власти), к компетенции которого относится данный вопрос (принцип разграничения полномочий).
 - Приоритет акта, изданного позднее.
 - Приоритет специальной нормы перед общей нормой.
- 

3. Демократизм

- Принятие локального акта с учетом мнения представителей участников образовательного процесса, заинтересованных в его принятии.
 - Создание рабочих групп разработки локальных актов (3 - 5 человек).
 - Но при этом нельзя допускать потерю управления, затягивание и дезорганизацию работы.
- 

4. Системность

- Органическая связь локального акта со всей системой «школьного права».
- Отсутствие противоречий и пробелов.
- Доступность содержания для целевой аудитории.
- Не используйте не оговоренные аббревиатуры и сокращения.



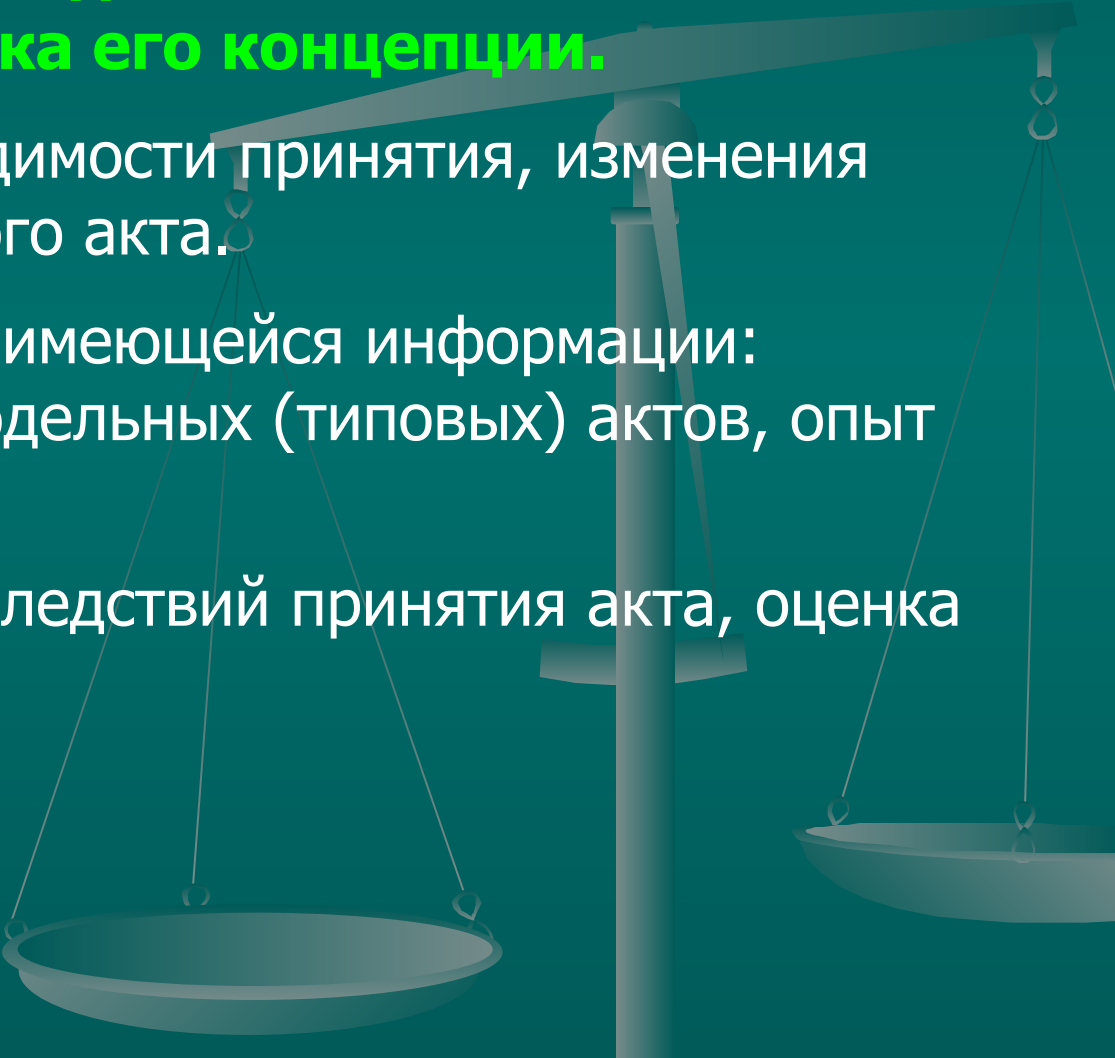
Стадии локального правотворчества

- Подготовка и принятие нового локального акта
- Подготовка изменений и их внесение в действующий локальный акт
- Обоснование и отмена локального правового акта.



1. Инициативная стадия

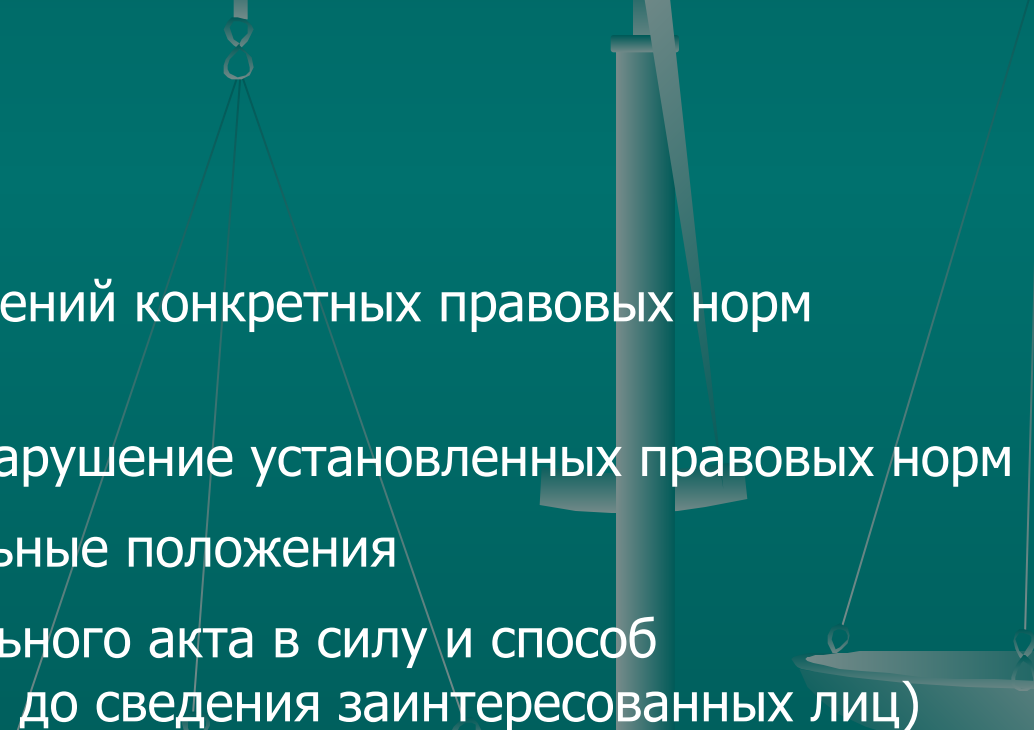
**Возникновение идеи локального акта
и выработка его концепции.**

1. Обоснование необходимости принятия, изменения или отмены локального акта.
 2. Обобщение и анализ имеющейся информации: законодательства, модельных (типовых) актов, опыт других школ.
 3. Прогнозирование последствий принятия акта, оценка возможных рисков.
- 

2. Подготовка проекта

Основная стадия – создание текста локального акта

Структура локального акта

1. *Преамбула*
 2. Общие положения
 3. *Определений понятий*
 4. Основная часть – установлений конкретных правовых норм (правил)
 5. Определение санкций за нарушение установленных правовых норм
 6. Переходные и заключительные положения
 7. Порядок вступления локального акта в силу и способ опубликования (доведения до сведения заинтересованных лиц)
- 

Структура локального акта

Разделы – римские цифры («Раздел I»)



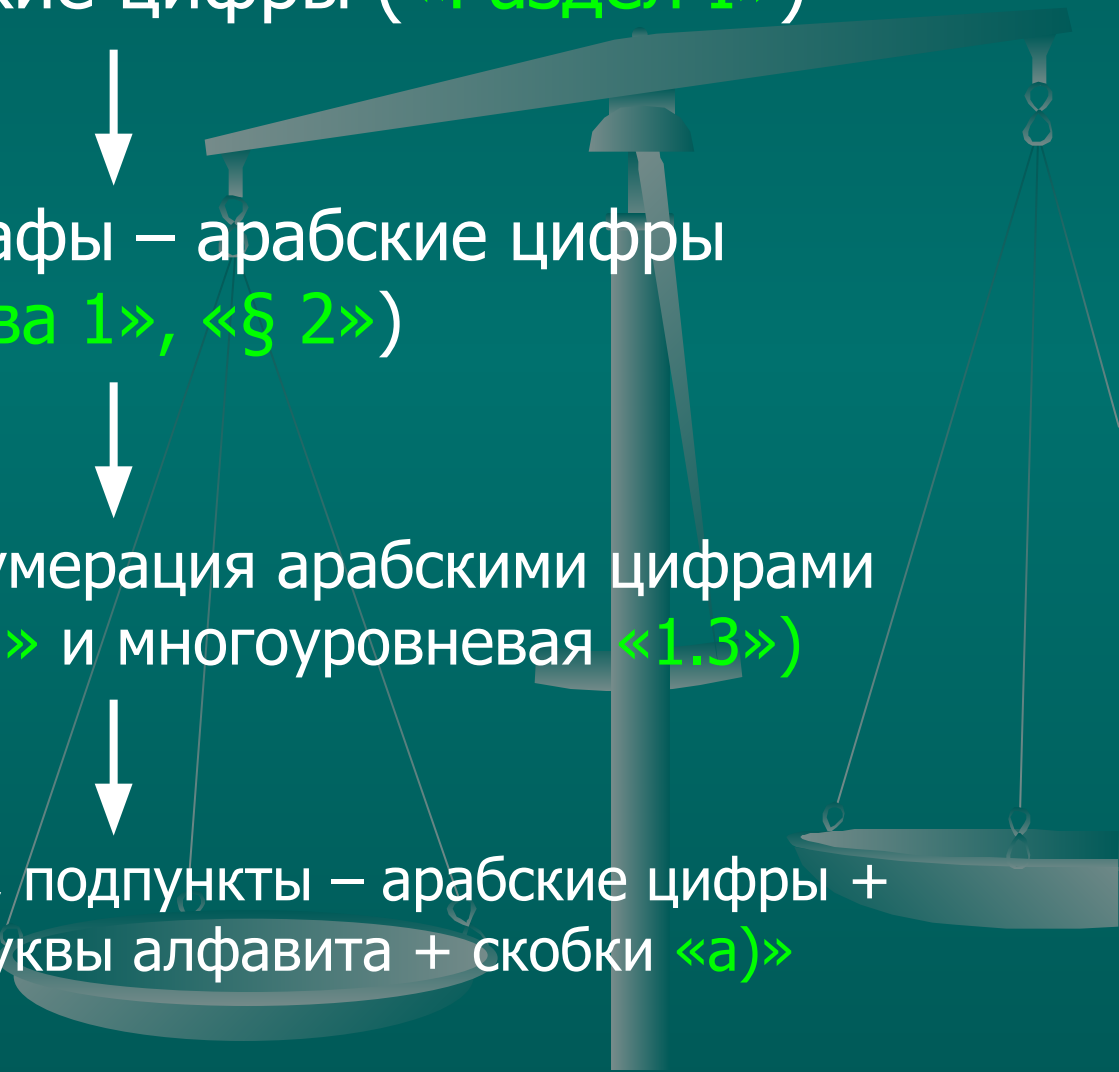
Главы и параграфы – арабские цифры
(«Глава 1», «§ 2»)



Пункты – сквозная нумерация арабскими цифрами
(одноуровневая «1» и многоуровневая «1.3»)



Части пунктов: абзацы, подпункты – арабские цифры +
скобки «1)» либо буквы алфавита + скобки «а)»



3. Обсуждение и согласование

Варианты обсуждения



4. Принятие и утверждение

Процедура принятия и утверждения локальных актов закрепляется в уставе школы

Принятый (утвержденный) локальный акт должен содержать необходимые официальные реквизиты:

- 1) Дату принятия (утверждения);
- 2) Регистрационный номер;
- 3) Подпись уполномоченного лица.

Инструкции, правила, графики, положения, учебные планы во многих случаях утверждаются приказом директора школы и оформляются приложением к приказу.

*Приложение
к приказу директора школы
от 16 мая 2005 г. № 45*

5. Обнародование

- **Вывешивание в общедоступных местах** (устав, правила поведения обучающихся и др.)
- **Ознакомление под расписку** (акты индивидуального характера, правила внутреннего трудового распорядка и др.)

