

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

Практическое занятие №52.
Устав и иные локальные нормативные акты
образовательной организации.
МДК.05.01

Составитель: Авдеев И.А.
студент 54 группы,
специальность 09.02.05
«Прикладная информатика (по
отраслям)»
Преподаватель: Анашкина
Т.С., преподаватель математики
и информатики

г. Красноуфимск
2024

Сравнительная характеристика уставов и нормативных документов

Аспект	Детский сад	Школа	СПО
Основная цель	Уход, воспитание и развитие детей дошкольного возраста.	Общее образование и подготовка к дальнейшему обучению.	Профессиональная подготовка и трудоустройство выпускников.
Управление	Руководитель (заведующий) и педагогический совет с участием воспитателей.	Директор и педагогический совет с участием учителей.	Директор и педагогический совет с участием преподавателей и мастеров.
Локальные акты	Положения о режиме дня, питании, безопасности детей.	Правила поведения, положение о ЕГЭ/ОГЭ, регламент внеурочной деятельности.	Положения о практике, стипендиях, профессиональной аттестации.
Особенности устава	Акцент на воспитательной работе и взаимодействии с родителями.	Акцент на образовательных стандартах и подготовке к экзаменам.	Акцент на профессиональных стандартах и трудоустройстве выпускников.

Образовательные организации — детский сад, школа или учреждение среднего профессионального образования (СПО) функционируют на основе устава и локальных нормативных актов.

Эти документы определяют правила работы учреждения, права и обязанности участников образовательного процесса, а также обеспечивают соблюдение законодательства.

Устав — это главный документ, всего образовательного учреждения. Он определяет:

- Цели и задачи организации.
- Структуру управления.
- Права и обязанности участников образовательного процесса.
- Порядок приема и отчисления обучающихся.
- Финансовые и хозяйственные аспекты деятельности.

Для всех уровней образования (детский сад, школа, СПО) устав обязателен, но его содержание может варьироваться в зависимости от типа учреждения. Например, в уставе детского сада больше внимания уделяется вопросам ухода за детьми, а в уставе СПО — профессиональной подготовке студентов.

Локальные нормативные акты: дополнение к уставу

Помимо устава, каждая образовательная организация разрабатывает локальные нормативные акты. Это внутренние документы, которые регулируют конкретные аспекты работы учреждения. К ним относятся:

- Правила внутреннего распорядка.
- Положения о педагогическом совете.
- Должностные инструкции сотрудников.
- Положения о стипендиях (для СПО).
- Регламенты проведения аттестаций и экзаменов.

Эти акты не должны противоречить уставу и законодательству РФ, но они позволяют детализировать и адаптировать общие правила под специфику конкретного учреждения.

Педагогический совет — это коллегиальный орган, который играет ключевую роль в управлении образовательной организацией. Его основные функции:

- Обсуждение и утверждение образовательных программ.
- Контроль качества обучения.
- Участие в разработке локальных нормативных актов.
- Решение вопросов, связанных с аттестацией обучающихся.

На всех уровнях образования (детский сад, школа, СПО) педагогический совет является важным инструментом управления, но его состав и полномочия могут различаться. Например, в детском саду в совете участвуют воспитатели, а в СПО — преподаватели и мастера производственного обучения.

Обязательства учреждений по закону

Все образовательные организации обязаны:

- Разрабатывать устав и локальные акты в соответствии с законодательством РФ.
- Обеспечивать открытость и доступность этих документов (например, публиковать их на сайте).
- Своевременно вносить изменения в устав и акты при изменении законодательства или условий работы учреждения.
- Соблюдать права участников образовательного процесса, закрепленные в уставе.

Перечень обязательных документов в образовательной организации

Каждая образовательная организация, независимо от уровня (детский сад, школа, СПО), обязана иметь определенный набор документов. Эти документы обеспечивают легитимность деятельности учреждения, соблюдение законодательства и защиту прав участников образовательного процесса. Рассмотрим основные категории документов.

Учредительные документы

- Устав — основной документ, регулирующий деятельность организации.
- Свидетельство о государственной регистрации — подтверждает создание учреждения.
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН).
- Лицензия на образовательную деятельность — выдается органами исполнительной власти.
- Свидетельство о государственной аккредитации (для школ и СПО) — подтверждает соответствие образовательных программ государственным стандартам.

Локальные нормативные акты

Локальные акты разрабатываются на основе устава и законодательства РФ. К ним относятся:

Правила внутреннего распорядка:

Для обучающихся (режим занятий, правила поведения).

Для работников (график работы, должностные обязанности).

Положения:

- О педагогическом совете.
- О родительском комитете (для детских садов и школ).
- О стипендиях (для СПО).
- О порядке приема, перевода и отчисления обучающихся.
- Об организации промежуточной и итоговой аттестации.
- О защите персональных данных.

Регламенты:

- Проведения ЕГЭ/ОГЭ (для школ).
- Организации практики (для СПО).
- Проведения внеурочных мероприятий.

Должностные инструкции:

- Для педагогических работников.
- Для административного персонала.

Программы:

- Образовательные программы (основные и дополнительные).
- Программа развития учреждения.

Организационно-распорядительные документы**Приказы:**

- О назначении руководителя.
- О приеме и увольнении сотрудников.
- О зачислении и отчислении обучающихся.
- О проведении мероприятий (педсоветов, аттестаций и т.д.).

Протоколы:

- Заседаний педагогического совета.
- Родительских собраний.
- Заседаний коллегиальных органов управления.

Планы:

- Учебный план.
- План воспитательной работы.
- План мероприятий по охране труда и безопасности.

Документы по кадровому учету

- Трудовые договоры с сотрудниками.
- Личные дела работников (включая копии документов об образовании и квалификации).
- Табель учета рабочего времени.
- Журналы инструктажей по охране труда и технике безопасности.

Документы по работе с обучающимися

Классные журналы (для школ) и журналы учета занятий (для СПО).

Журналы внеурочной деятельности.

Личные дела обучающихся:

- Для детских садов: медицинские карты, заявления родителей.
- Для школ и СПО: заявления, копии документов, результаты аттестаций.

Документы по итоговой аттестации:

- Протоколы экзаменов.
- Ведомости оценок.

Педагогический совет и администрация учреждения должны уделять особое внимание своевременному обновлению и хранению документов, чтобы обеспечить выполнение всех законодательных требований и защиту прав обучающихся и работников.