

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и принято на заседании
Совета Автономного учреждения
Протокол № 2 от 20.04.2020

Введено в действие
Приказ № 8123 от 22.04.2020
Рег.№ 206

Согласовано на заседании первичной
профсоюзной организации
Протокол № 20 от 20.04.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о локальном нормативном акте

ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

г.Верхняя Тура, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о локальном нормативном акте ГАПОУ СО «Верхнетури́нский механический техникум» (далее — Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнетури́нский механический техникум» (далее – техникум).

2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом техникума и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Гражданский Кодекс РФ (далее – ГК РФ);
- Закон Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» №78-ОЗ от 09.07.2013;
- Устав техникума.

4. Локальный нормативный акт техникума (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в техникуме в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом техникума.

5. Локальные нормативные акты техникума действует только в пределах данной профессиональной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

6. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности техникума, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников техникума по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9. Локальные нормативные акты техникума утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта техникума противоречащим действующему законодательству.

10. Локальный нормативный акт техникума, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

11. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов техникума;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности техникума;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в техникуме.

III. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

12. В соответствии с Уставом деятельность техникума регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

13. Локальные нормативные акты техникума могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией техникума:

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления техникума;
- локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные нормативные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников техникума и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем техникума единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

14. Инициатором подготовки локальных нормативных актов, их изменений и дополнений могут быть:

-учредитель;

-органы управления техникума;

-администрация техникума в лице директора техникума, заместителей директора техникума;

-структурное подразделение техникума;

-участники образовательных отношений.

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

15. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора техникума а, а также органом управления техникума, который выступил с соответствующей инициативой.

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

17. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов управления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности техникума, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

18. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

19. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся техникумом самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

20. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение

проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте техникума, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

21. Локальный нормативный акт проходит процедуру рассмотрения и принятия на заседании Совета Автономного учреждения. При необходимости локальный нормативный акт проходит процедуру согласования с другими органами управления техникума.

22.Сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливается локальным нормативным актом по ведению делопроизводства в техникуме.

V.ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

23.Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором техникума в соответствии с Уставом техникума.

24.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

25.Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

26. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором техникума. Процедура утверждения оформляется приказом директора техникума.

27.Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 10 календарных дней с даты утверждения данного локального нормативного акта.

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

локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

29. Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

30. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального нормативного акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

31. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

32. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

33. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

34. Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

35. Локальный нормативный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

36. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального нормативного акта.

37. В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

38. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

VII. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТАМ

Локальные нормативные акты техникума должны соответствовать следующим требованиям:

39. **Положение** должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы: рассмотрено и принято, введено в действие, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

40. **Правила** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

41. **Инструкции** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

42. **Постановление** должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; место и дату принятия; текст, соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление.

43. **Решения** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия; текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение.

44. **Приказы и распоряжения** руководителя техникума должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его

наименование; место и дату принятия; регистрационный номер; текст; должность, фамилию, инициалы и подпись директора техникума.

45. **Протоколы и акты** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

46. **Методические рекомендации** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия; его наименование; текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

47. **Программы и планы** должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

48. **Должностная инструкция** работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 августа 2009 года № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

49. При подготовке локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

50. Локальные нормативные акты техникума должны составлять единую и согласованную иерархическую систему актов. Среди локальных нормативных актов

техникума высшую юридическую силу имеет Устав техникума. Поэтому принимаемые в техникуме локальные нормативные акты не должны противоречить его Уставу, а также дублировать друг друга.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

51. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальных журналах.

52. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора техникума.

53. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляют ответственные согласно должностным инструкциям.

54. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем техникума, приказов и распоряжений руководителя техникума — не позднее дня их издания.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

55. В действующие в техникуме локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

56. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты техникума определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные нормативные акты: положения принятые без согласования с органом управления, правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя техникума, вносятся путем издания приказа директора техникума о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления, вносятся путем издания приказа директора

техникума о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт с предварительным получением от него согласия.

57.Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 10 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

58.Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных нормативных актов утратившими силу, не вносятся.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

59. Настоящее Положение о локальном нормативном акте ГАПОУ СО «Верхнетури́нский механический техникум» вступает действие в срок, указанный в приказе директора техникума о введении в действие, а если срок не указан, то по истечении десяти дней со дня утверждения.

60.Ранее утвержденное Положение о порядке разработки, согласования и утверждения локальных нормативных актов (от 27.02.17) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения о локальном нормативном акте ГАПОУ СО «Верхнетури́нский механический техникум».

61.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

Разработчик: Шутова М.Н., директор