

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
« 30 » августа 2021 г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РД «ИПК»  
Р.Х. Гаджиалиева  
Приказ № 77/1-П  
« 30 » августа 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о локальных нормативных актах

Избербаш 2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение о локальных нормативных актах ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» (далее - Колледж) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ), Устава Колледжа.

1.4. Локальный нормативный акт Колледжа - это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Колледже в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Колледжа.

1.5. Локальные нормативные акты Колледжа действуют только в пределах данного колледжа и не могут регулировать отношения вне его.

1.6. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Колледжа, 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 колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

Локальные нормативные акты Колледжа 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 противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальные нормативные акты Колледжа, утратившие силу, не подлежат исполнению.

## 2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего положения являются:

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

## 3. Виды локальных нормативных актов

3.1. В соответствии с Уставом и настоящим положением в Колледже разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Предусмотренный настоящим положением перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Колледжа им могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в п.1.6 настоящего положения, а также акты, регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3.2. Локальные нормативные акты Колледжа могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Колледжа:

1. локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера;
2. локальные нормативные акты, регулирующие работу органов управления образовательного учреждения;
3. локальные нормативные акты, регулирующие деятельность структурных подразделений образовательного учреждения;
4. локальные нормативные акты, регулирующие - организацию образовательного процесса;
5. локальные нормативные акты, регулирующие воспитательную деятельность, права, ответственность и социальные гарантии обучающихся;
6. локальные акты, регулирующие внутреннюю систему оценки качества;
7. локальные нормативные акты, регулирующие прием в образовательное учреждение;
8. локальные нормативные акты, регулирующие антикоррупционную деятельность образовательного учреждения.

б) по критериям:

- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Колледжа и не распространяющиеся на всех работников организации;

- по способу принятия: принимаемые директором Колледжа единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа и коллегиальных органов, участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 5 лет и другие.

#### **4. Порядок подготовки локальных нормативных актов**

В Колледже устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Колледжа в лице её директора, заместителей директора;
- структурные подразделения Колледжа;
- участники образовательных отношений.

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

4.2. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Колледжа.

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

4.4. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Колледжа, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

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

4.6. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Колледжем самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальные нормативные акты, не прошедшие правовую экспертизу, не подлежат рассмотрению и принятию.

4.7. 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 колледжа, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

4.8. При необходимости локальные нормативные акты проходят процедуру согласования.

## **5. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов**

5.1. Локальные нормативные акты, прошедшие правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежат принятию и утверждению директором Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа. Локальные нормативные акты, утвержденные директором Колледжа, вступают в силу с момента издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мотивированное мнение профсоюзного комитета Колледжа. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором колледжа;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством или Уставом, направляется в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интерес всех или большинства работников.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации - не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Колледжа мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.4. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.3. настоящего Положения срок, директор имеет право утвердить приказом локальный нормативный акт.

5.5. В случае, если мотивированное мнение выборный орган первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит конкретные предложения по его доработке, директор Колледжа может согласиться с указанным мнением и внести изменения в проект либо обязать в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.6. При отсутствии достижения взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Колледжа имеет право утвердить приказом локальный нормативный акт.

5.7. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

5.9. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ними участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

5.10. Приказ и распоряжения директора Колледжа, вступает в силу, с момента прямо установленного в приказе или распоряжении, либо в случае отсутствия такого указания, с даты издания (принятия) приказа или распоряжения. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения, является дата такого утверждения.

## **6. Оформление локальных нормативных актов**

Оформление локального 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»). При этом:

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

6.2. 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.

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

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

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

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

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

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

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

6.10. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинал).

## **7. Основные требования к содержанию отдельных локальных нормативным актов**

Локальные нормативные акты Колледжа должны соответствовать следующим требованиям:

### **7.1. Положение**

- должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

### **7.2. Правила**

- должны содержать следующие обязательные реквизиты : обозначение вида локального нормативного акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения.

### **7.3. Инструкции**

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

### **7.4. Приказы и распоряжения**

- директора Колледжа должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта и его наименование; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись директора Колледжа. Приказы и распоряжения выполняются на бланке Колледжа

### **7.5. Протоколы и акты**

- должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного 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.

### **7.6. Методические рекомендации**

- должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного 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.

### **7.7. Программы и планы**

- должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта; место и дату принятия, наименование и текст локального нормативного акта, соответствующие его наименованию.

### **7.8. Должностная инструкция**

- Должностная инструкция работника должна соответствовать и требованиям профессиональных стандартов.

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

7.10. Среди локальных нормативных актов Колледжа высшую юридическую силу имеет Устав Колледжа. Поэтому принимаемые локальные нормативные акты не должны противоречить его Уставу.

### **8. Документация**

8.1. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора Колледжа

8.3. Регистрацию осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Колледже.

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором Колледжа, приказов и распоряжений директора Колледжа - не позднее дня их издания.

### **9. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты**

9.1. В действующие в Колледже локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Колледжа определяется в самих локальных нормативных актах

9.3. Изменения и дополнения в локальных нормативных актах вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальных нормативных актах, а в случае отсутствия указания в нем даты с даты издания приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

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

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

10.2. Настоящее положение утрачивает силу в случае принятия нового положения о локальных нормативных актах.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа  
За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных нормативных актах Колледжа:



сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа.

*Примечание.* 1. Разделы 6 и 7 Положения могут быть оформлены в виде Инструкции, прилагаемой к нему, а в Положении делается только отсылка. То же можно сделать и с рядом других разделов или отдельных пунктов по усмотрению разработчика.