

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол 4

от «25» 02 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Ярославского политехнического
колледжа №24
В.В. Феоктистов



Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в ГПОУ ЯО Ярославском политехническом колледже № 24

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов, их согласованию с соответствующими должностными лицами и подразделениями ГПОУ ЯО Ярославского политехнического колледжа № 24 (далее - Колледж), порядку принятия и отмены указанных актов, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые должностными лицами Колледжа в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и уставом Колледжа внутренние документы, регулирующие образовательные отношения, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, производственно-хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности Колледжа.

1.3. Колледж принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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 и по иным вопросам деятельности Колледжа.

1.4. Локальные акты Колледжа действуют только в пределах данного образовательного учреждения и не могут регулировать отношения вне него.

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

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

1.7. Локальные акты Колледжа утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- 1.7.1. Вступление в силу акта, признающего данный локальный акт (полностью или в отдельной части) утратившим силу;
- 1.7.2. Вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- 1.7.3. Признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Колледжа противоречащим действующему законодательству.

2. Виды локальных нормативных актов, принимаемых Колледжем

- 2.1. На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:
 - 2.1.1. Внутренние документы, регулирующие деятельность органов управления Колледжем;
 - 2.1.2. Внутренние документы, регулирующие развитие персонала Колледжа;
 - 2.1.3. Внутренние документы, регулирующие направления образовательной деятельности Колледжа;
 - 2.1.4. Внутренние документы, регулирующие вопросы безопасности и охраны труда в Колледже;
 - 2.1.5. Внутренние документы, регулирующие финансовые вопросы Колледжа;
 - 2.1.6. Должностные инструкции работников Колледжа.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

- 3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:
 - 3.1.1. Первоначально - после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.
 - 3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.
- 3.2. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов:
 - 3.2.1. Директор колледжа;
 - 3.2.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Колледжа;
- 3.3. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты:
 - 3.3.1. Директор Колледжа;
 - 3.3.2. Заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Колледжа;
 - 3.3.3. Представители общественно-государственных органов, совета трудового коллектива, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации, Ярославской области или иным обязательным нормативам.
- 3.4. Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов.
 - 3.4.1. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных 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.

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

3.4.3. 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.

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

3.4.5. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

3.4.6. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

3.5. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены локальных нормативных актов.

3.5.1. Администрация Колледжа самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов проводят проверку необходимости внесения в локальные нормативные акты изменений (дополнений), либо производят согласование с заявителем объема таких изменений и проекта нового локального нормативного акта.

3.5.2. Не позднее 30 дней с момента получения предложения (предписания), указанного в настоящем пункте, заместитель директора Колледжа представляет заключение по предложению (предписанию), а в случае необходимости его удовлетворения также и проект локального нормативного акта на утверждение в орган, компетентный утвердить соответствующий локальный нормативный акт в соответствии с настоящим Положение

4. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов

4.1. Структура и содержание локальных нормативных актов зависят от круга вопросов, в отношении которых необходимо принятие таких актов.

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

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

4.4. Условно структуру локальных нормативных актов можно разделить на следующие части:

4.2.1. общие положения: перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми локальный акт принимается;

подразделения или категории работников, подпадающие под действие локального акта;

4.2.2. основная часть: права и обязанности работника и работодателя; процедуры, не определенные законодательством; порядок взаимодействия структурных подразделений в зависимости от специфики локального акта; действия сторон, сроки, ответственность и пр.

4.2.3. заключительные положения: время вступления локального акта в силу, перечень локальных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового акта.

4.5. Локальные нормативные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах.

4.6. При написании текста локального нормативного акта следует руководствоваться "Государственной системой документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения" (одобрена коллегией Главархива СССР от 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 23.05.1988 N 33), 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).

4.7. Текст локального нормативного акта составляется на государственном языке РФ (п. 3.20 "Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003").

4.8. Содержание локального нормативного акта должно соответствовать ранее изданным по этому вопросу документам.

4.9. Для лучшего восприятия текст может быть разделен на отдельные части (разделы, подразделы, пункты и т.д.). Каждой части следует присвоить заголовок, который должен передавать ее краткое содержание

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

4.11. 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.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме акта - путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

5.2.1. Реорганизация Колледжа либо изменение структуры Колледжа с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.3. Изменение законодательства Российской Федерации, Ярославской области, влекущее существенное изменение в образовательном процессе, квалификационных требованиях, предъявляемых к работникам, в финансово-

экономических вопросах и др.

5.4. В случаях, предусмотренных п. 5.2. Положения, новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

5.5. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.5.1. В случае внесения изменений в учредительные документы Колледжа;

5.5.2. Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде.

5.5.3. По результатам специальной оценки условий труда.

5.6. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.7. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

5.8. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации.

5.9. Изменения и дополнения в локальный 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 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

6.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем Колледжа в соответствии с Уставом.

6.2. Локальные акты Колледжа могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, Советом колледжа, педагогическим советом, органом самоуправления Колледжа, наделенными полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Колледжа - по предметам их ведения и компетенции.

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

6.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Колледжа. Факт утверждения оформляется подписью или приказом руководителя Колледжа.

6.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Колледжа, является дата такого утверждения.

6.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

7.1 Ознакомление с локальными актами, перечисленными в п.п. 2.1.2., 2.1.4., 2.1.6 настоящего Положения производится в следующем порядке:

7.1.1. Ознакомление с Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о структурных подразделениях колледжа, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, личной безопасности, ГО и ЧС возлагается на специалиста по охране труда колледжа и осуществляется во время вводного инструктажа. Факт ознакомления работника с вышенназванными локальными актами фиксируется в журнале вводного инструктажа.

7.1.2. Ознакомление с Положением о структурном подразделении, локальными актами, которые связаны с исполнением должностных обязанностей работника колледжа, с критериями и методами, необходимыми для обеспечения результативности при осуществлении должностных обязанностей, требованиями потребителей услуг колледжа, ФГОС*, образовательной программой*, учебными планами* (* - только педагогических работников), должностными инструкциями в рамках расширения сферы обслуживания, инструкциями по безопасности труда и пожарной безопасности на рабочем месте возлагается на руководителя службы колледжа (заместитель директора колледжа) и осуществляется во время инструктажа на рабочем месте. Факт ознакомления работника с вышеуказанными локальными актами и записями фиксируется в журнале инструктажа на рабочем месте.

7.2. Ознакомление с локальными актами: коллективный договор, положение об оплате труда работников колледжа, правила внутреннего трудового распорядка, положение о трудовом договоре (эффективном контракте) с работником колледжа, показатели результативности и эффективности работника колледжа, утвержденные приказом директора колледжа возлагается на инспектора кадров Колледжа. Факт ознакомления фиксируется в трудовом договоре сотрудника, показатели результативности и эффективности прикрепляются к трудовому договору приложением.

7.3. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь принимаемых на работу, производится по порядку, указанному в п.7.1 и 7.2.

7.4. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первую неделю выхода таких работников на работу.

7.5. Ознакомление с локальными актами обучающихся колледжа возлагается на классного руководителя. Факт ознакомления фиксируется в протоколе ознакомления.

7.6. Электронная версия локального нормативного акта в формате PDF, word размещается на сайте Колледжа ответственным за заполнение сайта колледжа в срок

не позднее 3-х дней с момента принятия локального нормативного акта.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Колледжа и действует бессрочно.

8.2. Положение доводится до сведения работников колледжа на общем собрании.

8.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу.

8.4. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора Колледжа и его заместителей

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Колледжа:

8.5.1. Сотрудники колледжа несут ответственность в соответствии с Уставом ТК РФ;

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