Утверждаю: _____
Директор ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж»
Арапиев А.Ю.
«20» января 2021г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о локальных актах колледжа

ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им. Ю.И. Арапиева»

г.Назрань
2021г.

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж» (далее - «Колледж») и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Устава Колледжа.

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

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

1.6. Колледж принимает локальные акты в пределах своей компетенции в порядке, установленном Уставом, 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, иным вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

1.7. Нормы локальных 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 Колледжем.

1.8. Локальные 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 Колледжа противоречащим действующему законодательству.

1.9 Локальный акт Колледжа, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

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

3. Виды локальных актов

3.1. На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы;
- правила;
- положения;
- порядки;
- инструкции;
- образовательные программы.

3.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Колледжа им могут приниматься иные локальные акты по вопросам, указанным в п. 1.6. настоящего Положения, а также акты, регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3.3. Локальные акты Колледжа могут быть классифицированы:

а) группы в соответствии с компетенцией Колледжа:

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

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 Колледжа.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Колледжа в лице ее директора, заместителей директора;
- органы управления Колледжа:
- структурные подразделения;
- участники образовательных отношений.

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

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Колледжа, а также органом самоуправления Колледжа, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. 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 а представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов должна

основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Колледжа, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной проверке на литературную грамотность, которые проводятся колледжем самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

4.6. 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 сервере Колледжа, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5. Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта

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

5.2. Локальные нормативные акты, утвержденные директором Колледжа, вступают в силу с момента издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

5.3. 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.

- направляется для принятия коллегиальными органами управления Колледжа в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. 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.

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

5.6. В случае, если мотивированное мнение выборного органа 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 обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

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

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

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

5.11. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

6. Оформление локального акта

6.1. 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»).

6.2. Нормативные предписания оформляются шрифтом Times New Roman размером № 14, в виде пунктов, которые нумеруются цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. На последней странице документа указываются сведения о лице, подготовившем документ.

6.3. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением № 1 и № 2 к настоящему Положению.

6.4. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются [арабскими цифрами] и имеют заголовки, выделенные жирным шрифтом.

6.5. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений.

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 неупотребительными в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о стипендиях и других локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и права всех работников Колледжа, подлежат обязательному рассмотрению и/или согласованию общим собранием Колледжа.

7.3. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, организации учебно-методической работы подлежат обязательному рассмотрению на Педагогическом совете

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ИПК»
от «16»_____04_____20____г. Протокол №____23_____

Согласованно:

Юрист _____Кодзоева Т.М.