

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич

Должность: Директор

Дата подписания: 24.10.2022 11:42:12

Уникальный идентификатор:

3143b550cd4c5c5cc375fc548dfe81d670c5c4f9

**ПРИНЯТО**

Решением Управляющего совета

ГБПОУ КК «КМТ»

Протокол « 20» октября 2022 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора техникума  
от «21» октября 2022 г.

№ 932

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки, принятия локальных нормативных актов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях соблюдения законных прав всех заинтересованных лиц: сотрудников образовательного учреждения, обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.2 Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов, их согласованию с соответствующими должностными лицами и подразделениями ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум» (далее – Техникум), порядку принятия и отмены указанных актов, внесения в них дополнений и изменений, ознакомления с ними заинтересованных лиц, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов Техникума.

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

1.4 Локальные нормативные акты могут определять правовой статус органов управления, должностных лиц, органов общественного управления и студенческого самоуправления и структурных подразделений

Техникума, порядок взаимоотношений между ними, вопросы управления персоналом.

1.5 Техникум 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 Техникумом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и по иным вопросам деятельности Техникума.

1.6 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Техникума, учитывается мнение советов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

1.8 Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «локальный акт» – документ, принятый на уровне Техникума и регулирующий его внутреннюю деятельность;
- «распорядительный акт – это приказ, изданный руководителем ОУ для решения административных и организационных вопросов деятельности ОУ;
- «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

## **2. Виды локальных нормативных актов, принимаемых Техникумом**

2.1 На основе настоящего Положения в Техникуме разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- локальные нормативные акты, регулирующие деятельность органов управления;
- локальные акты, регулирующие содержание и организацию учебного процесса Техникума;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права и обязанности участников образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема граждан в Техникум;
- локальные нормативные акты, регулирующие деятельность

структурных подразделений Техникума;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию контроля образовательной деятельности Техникума и оценки качества образования;

- локальные нормативные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные нормативные акты, регулирующие воспитательную деятельность.

### **3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов**

3.1 Разработка локальных нормативных актов производится:

- первично - после вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

- в случаях, предусмотренных п.п. 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

3.2 Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов:

- директор Техникума;

- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Техникума;

3.3 Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных актов и представлять их проекты:

- директор Техникума;

- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Техникума;

- представители совета трудового коллектива, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации,

3.4 Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов.

3.4.1 Локальные нормативные акты разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности и обязанностями работников с учетом специфики Техникума на основе типовых квалификационных характеристик по должностям работников.

3.4.2 Проекты должностных инструкций работников разрабатываются отделом кадров Техникума.

3.4.3 Работники Техникума, по должностям которых локальные нормативные акты разрабатываются впервые, вправе представить на рассмотрение собственные проекты должностных инструкций либо замечания и дополнения по содержанию локальных нормативных актов, внесенных другими лицами, в соответствии с фактически выполняемыми

ими объемами работ.

3.4.4 Проект локального нормативного акта проверяется заместителем директора Техникума по направлению на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей.

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

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

#### **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 Условно структуру локальных нормативных актов можно разделить на следующие части:

- общие положения: перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми локальный акт принимается; подразделения или категории работников, подпадающие под действие локального акта;

- 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.

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

4.3 Локальные нормативные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах. При написании текста локального акта следует руководствоваться следующими положениями: ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст); Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом 11.04.2018 N 44 Федерального архивного агентства.

4.4 Текст локального нормативного акта составляется на государственном языке РФ (п. 18 ГОСТ Р 7.0.97-2016), Национальный

стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст).

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

4.6 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.

## **5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

5.1 Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме акта - путем утверждения нового локального нормативного акта, либо принятием Листа изменений и дополнений (Приложение 1).

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

5.2.1 Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение в образовательном процессе, квалификационных требованиях, предъявляемых к работникам, в финансово-экономических вопросах и др.. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих техникум в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

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

5.4 Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1 В случае внесения изменений в учредительные документы Техникума;

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

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

6.1 В соответствии с Уставом Техникума локальные нормативные

акты утверждаются приказом директором, после рассмотрения их на заседании Управляющего совета, при этом на титульном листе локального нормативного акта указывается номер приказа и дата его издания или изменения, подпись и печать на титульном листе локального акта не ставится.

6.2 Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения.

6.3 Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения или с даты, указанной в приказе руководителя Техникума и с этого приобретает обязательный характер для всех работников, обучающихся Техникума, на которые они распространяются.

## **7 Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение**

7.1 Ознакомление работников Техникума с локальным нормативным актом производится после утверждения локального нормативного акта.

7.2 Ознакомление с локальными актами, перечисленными в п. 2 настоящего Положения производится в следующем порядке:

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

7.2.2 Ознакомление с Положением о структурном подразделении, локальными актами, которые связаны с исполнением должностных обязанностей работника Техникума, с критериями и методами, необходимыми для обеспечения результативности при осуществлении должностных обязанностей, требованиями потребителей услуг Техникума, ФГОС\*, образовательной программой\*, учебными планами\* (\* - только педагогических работников), должностными инструкциями в рамках расширения сферы обслуживания, инструкциями по ОТ и ТБ, ПБ на рабочем месте возлагается на заместителей директора Техникума) и осуществляется во время инструктажа на рабочем месте. Факт ознакомления работника с вышеуказанными локальными актам находится в личном деле сотрудника.

7.3 Все локальные акты должны находиться в локальной сети Техникума. Администрацией Техникума должен быть обеспечен свободный доступ к локальным актам на сайте образовательной организации.

7.4 Ознакомление с локальными актами: коллективный договор, положение об оплате труда работников Техникума, правила внутреннего трудового распорядка, положение о трудовом договоре (эффективном контракте) с работником Техникума, показатели результативности и эффективности работника Техникума, утвержденные приказом директора Техникума возлагается на специалиста по кадрам Техникума. Факт ознакомления фиксируется в трудовом договоре сотрудника.

7.5 Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь принимаемых на работу, производится по порядку, указанному в п.7.2 и 7.4.

7.6 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.

7.7 При приеме несовершеннолетнего поступающего в Техникум администрация обязана ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Техникума:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- уставом Техникума;
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7 Ознакомление с локальными актами обучающихся Техникума возлагается на классного руководителя и проводится в начале каждого учебного года, фиксируется личной подписью обучающегося. При наличии актуализации локального акта (Изменений и дополнений), классным руководителем проводится ознакомление с ними в течение учебного года и фиксируется личной подписью обучающегося (Приложение 2).

7.8 Электронная версия локального нормативного акта в формате PDF, размещается на сайте Техникума сотрудником, ответственным за администрирование сайта в срок не позднее 2-х дней с момента принятия

локального нормативного акта.

## **8 Заключительные положения**

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

8.2 Положение доводится до сведения работников образовательного учреждения на общем собрании (Педагогическом Совете, Методическом Совете).

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 Техникума и его заместителей.

Положение согласовано с председателем студенческого совета Григорян А.А.  
(протокол №1 от 20.10.2022г.)

**Лист изменений и дополнений**

**к локальному акту** \_\_\_\_\_

Наименование локального акта

Реквизиты его утверждения

Лист изменений и дополнений принят \_\_\_\_\_

Реквизиты принятия Листа изменений и дополнений

Текст изменений и дополнений:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор ГБПОУ КК «КМТ»

\_\_\_\_\_  
ФИО

Секретарь Управляющего Совета

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Лист ознакомления с локальным(и) актом(ми)**

---

---

Ф И О	Дата	Подпись

Ознакомление провел: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_