	<p style="text-align: center;">Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов</p>	<p style="text-align: center;">Лист 2</p>	Ред. № 1
			<p style="text-align: center;">Дата 02.04.2019</p>

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1 Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж» (далее - Положение») устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, согласованию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2 Настоящее Положение является нормативным локальным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30);
- Закон Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ (ред.23.07.2014) «Об образовании»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав Колледжа.

1.4 Положение о локальных актах регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных актов и устанавливает единые требования к подготовке, оформлению, принятию, вступлению в силу внесению изменений и отмене.

	Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов	Лист 3	Ред. № 1
			Дата 02.04.2019

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления Колледжа локальные нормативные акты (далее – ЛНА), определяющие правовой статус и направления деятельности образовательного учреждения, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности Колледжа.

1.6 Под ЛНА настоящего Положения принимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления и самоуправления Колледжа в соответствии с их компетенцией, определенных действующим законодательством, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования педагогической, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной образовательной деятельности внутри Колледжа.

1.7 Положение содержит порядок принятия локально нормативных актов, внесения в них дополнений и изменений.

## **II ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

2.1 На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются ЛНА, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования педагогической, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной образовательной деятельности внутри Колледжа (проекты решений Педагогического совета Колледжа, протоколов заседаний органов самоуправления, комиссий, положений, приказов, правил):

2.1.1 регулирующие организационно-управленческую деятельность структурных подразделений;

2.1.2 регламентирующие деятельность участников образовательного процесса;



2.1.3 регулирующие финансово - хозяйственную деятельность;

2.1.4 по охране труда, ГО и ЧС;

2.1.5 должностные инструкции работников.

2.2 Действующий перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные ЛНА, регулирующие деятельность Колледжа, либо конкретизирующие уже имеющиеся локальные акты.

### **III ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

3.1. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии ЛНА:


3.1.1 Директор Колледжа;

3.1.2 Заместители директора Колледжа по соответствующим направлениям деятельности.

3.1.3 Указанные в п.п. 3.1.1 и 3.1.2 должностные лица, принявшие решение о разработке ЛНА вправе поручить подготовку проекта ЛНА соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу самоуправления либо разработать проект самостоятельно. Разработанный ЛНА подлежит согласованию.

3.2 ЛНА принимаются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а так же конкретными направлениями деятельности учреждения и обязанностями работников с учетом специфики Колледжа. Типовые квалификационные характеристики по должностям рабочих и служащих разрабатываются руководителями структурных подразделений. Проекты Положений о структурных подразделениях Колледжа разрабатываются руководителями этих структурных подразделений. Указанная норма распространяется на руководителей всех структурных подразделений не зависимо от их уровня и



	<p align="center">Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов</p>	<p align="center">Лист 5</p>	Ред. № 1
			<p align="center">Дата 02.04.2019</p>

подчиненности. После согласования проектов ЛНА на предмет их соответствия с настоящим Положением и положениями законодательства, иным обязательным нормативом, а равно объёму задач, прав и обязанностей исходя из структуры Колледжа, проекты положений представляются на рассмотрение Педагогического совета и утверждение директору Колледжа.

#### **IV ОФОРМЛЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

4.1 Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). ЛНА, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты.

4.2 Принятые локальные нормативные акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в специальном журнале. Регистрационный номер проставляется на 1 -ой странице (титульном листе) ЛНА.


#### **V ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1 ЛНА могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

5.2 ЛНА подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

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

5.2.2 Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. 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

	Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов	Лист 6	Ред. № 1
			Дата 02.04.2019

учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

5.3. В случаях, предусмотренных п.5.2. Положения новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель со дня вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.4 Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1 В случае внесения изменений в учредительные документы Колледжа;

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

5.4.3 По результатам аттестации рабочих мест.

5.5 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.


5.6 Отмена ЛНА производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации.

## **VI ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1 В соответствии с Положением ЛНА утверждаются директором Колледжа.

6.3 Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. ЛНА вступают в силу со дня утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении



	<p style="text-align: center;">Положение о порядке принятия и согласования локально нормативных актов</p>	<p style="text-align: center;">Лист 7</p>	Ред. № 1
			<p style="text-align: center;">Дата 02.04.2019</p>

указанного срока ЛНА подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий ЛНА могут быть повторно приняты в той же редакции.

## **VII ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ И ИХ ХРАНЕНИЕ**

7.1 Ознакомление работников с ЛНА производится после утверждения ЛНА и присвоения им регистрационного номера в течение 15 дней с момента утверждения ЛНА. Не позднее 3 дней с момента регистрации ЛНА передаются в структурные подразделения для последующего ознакомления с ними.

7.2 Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится ответственным за кадровую работу при оформлении заявления о приеме. Ознакомление с ЛНА лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

7.3 Оригиналы ЛНА, ознакомление работников с которыми производилось, с отметками работников об ознакомлении остаются на хранении у юрисконсульта.

7.4 Все ЛНА, относящиеся к деятельности одного учреждения хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых ЛНА, их оригиналы помещаются в соответствующую папку. При этом, на ранее действовавшем ЛНА, делается отметка об утрате им силы. Копии ЛНА, относящиеся к деятельности подразделений и должностным обязанностям его сотрудников, остаются на хранении в соответствующих структурных подразделениях.





## VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 В настоящее Положение директором Колледжа по согласованию с Педагогическим советом Колледжа могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан или Уставом применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации, Республики Татарстан и Уставе.

8.3 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах (с момента вступления его в силу).

8.4 Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Разработчики:

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе И. В. Степанова

Настоящее положение принято решением педагогического совета  
Протокол № 7 от « 2 » апреля 2019 г.  
Секретарь Л.А. Кузьмина

Согласовано  
« 02 » 04 2019 г.

Юрисконсульт Е. П. Сагутдинова



