

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Боготольский техникум транспорта»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета Учреждения
от «21» 10 2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБПОУ
«Боготольский техникум транспорта»
А.Ф. Францевич
приказ от «21» 10 2020 г. № 281 пр



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и принятии локальных нормативных актов в краевом
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Боготольский техникум транспорта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и принятии локальных нормативных актов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Боготольский техникум транспорта» (далее – Положение) разработано на основе Конституции Российской Федерации, закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта» (далее – Техникум).

1.2. Локальные нормативные акты – внутренние документы Техникума (включая его Филиалы), устанавливающие в рамках его компетенции нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования всех видов деятельности.

1.3. При принятии локальных нормативных актов соблюдаются требования ч. 4. ст. 8 ТК РФ, согласно которой 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 Техникума (включая его Филиал).

1.4. Данное Положение определяет порядок принятия, разработки и согласования, оформления, внесение изменений и отмены локальных нормативных актов Техникума (включая его Филиалы).

1.5. Локальные нормативные акты Техникума, введенные в действие и соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений в пределах их компетенций.

2. Виды локальных нормативных актов

2.1. Деятельность Техникума (включая его Филиал) регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положениям, приказами, инструкциями, правилами, порядками, договорами и др.

2.2. Локальные нормативные акты могут быть классифицированы на группы в соответствии с компетенцией Техникума:

- акты организационно-распорядительного характера;
- акты, определяющие статус и функционирование структурных подразделений Техникума;
- акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса (учебного, учебно-производственного и воспитательного процессов);
- акты, регламентирующие организацию учебно-методической деятельности;
- акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;

- акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- акты, обеспечивающие ведение делопроизводства;

- акты, обеспечивающие безопасные условия деятельности.

2.3. Локальные нормативные акты могут быть классифицированы на группы по следующим критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;

- по сфере действия: общего характера и специального характера;

- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников и не распространяющиеся на всех работников Техникума;

- по способу принятия: принимаемые директором Техникума единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

- по сроку действия: постоянного действия и с определенным сроком действия;

- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

2.4. Действующий перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Техникума им могут приниматься иные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность его деятельность, либо конкретизирующие уже имеющиеся локальные нормативные акты.

3. Порядок подготовки и принятия локальных нормативных актов

3.1. В Техникуме устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

3.1.1. определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта;

3.1.2. определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта;

3.1.3. определение ответственного за разработку локального нормативного акта (или состава рабочей группы по разработке локального нормативного акта (при необходимости)), ответственный руководитель рабочей группы, координирует работу участников, контролирует соответствие содержания документа нормативным требованиям, законодательству РФ, контролирует установленные сроки разработки локального нормативного акта);

3.1.4. подготовка проекта локального нормативного акта;

3.1.5. рассмотрение локального нормативного акта на заседании общего собрания, Совета Учреждения, педагогического совета (в соответствии с компетенцией, полномочиями, закрепленными Уставом Техникума) и передача его на утверждение директору Техникума.

3.1.6. утверждение локального нормативного акта директором Техникума, актуализация, введение локального нормативного акта в действие (приказом директора Техникума).

3.2. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть: администрация Техникума в лице директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, специалисты.

3.3. Основание для подготовки локального нормативного акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативно правовых актов).

3.4. Ответственными за подготовку проектов локальных нормативных актов являются заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты в соответствии с компетенцией по направлениям деятельности, определенных структурой Техникума, должностной инструкцией.

3.5. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Техникума, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представления в письменной форме.

3.6. Проект локального нормативного акта могут готовить заместители директора, руководители структурных подразделений непосредственно или по их поручению отдельные работники, сотрудники структурных подразделений, группа работников.

3.7. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на орфографическую, стилистическую грамотность, которые проводятся самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

3.8. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и издания приказа о введении в действие локального нормативного акта.

3.9. После вступления в действие локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемых к документу, либо в отдельном журнале.

4. Требования к оформлению и хранению локальных нормативных актов

4.1. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в одном экземпляре.

4.2. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

4.3. 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.

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

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

4.6. Локальный нормативный акт с приложениями может иметь сквозную нумерацию.

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

4.8. Учетный контрольный экземпляр локальных нормативных актов (положений, правил) хранится в учебной части, копии у руководителей структурных подразделений, копии в электронном виде – на сайте Техникума.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты

5.1. В действующие локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты определяется в самих актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

- изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся путем издания приказа директора Техникума о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт на основании листа изменений.

5.3. Изменения и дополнения вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений и дополнений в локальный нормативный акт.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о разработке и принятии локальных нормативных актов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Боготольский техникум транспорта».

Заместитель директора по УТР
Заместитель директора по ВР




А.А. Силина
К.А. Самойлова