

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
Общим собранием

« 31 » августа 2015 г.
Протокол № 01

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ОГАПОУ «БСК»



Л.И. Шинкарев

Приказ от « 03 » 09 20 15 г. № 115-Ок



ПОЛОЖЕНИЕ

О локальных актах

Белгород, 2015

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке локальных нормативных актов ОГАПОУ «Белгородский строительный 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 ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава колледжа.

1.4. Локальный нормативный акт колледжа (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в колледже в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом колледжа.

1.5. Локальные акты ОГАПОУ «БСК» действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне ее.

1.6. Локальные акты издаются 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.

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

1.8. 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.

1.9. 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 ОГАПОУ «БСК» противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ОГАПОУ «БСК», утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение 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.

III. Виды локальных актов

3.1. На основе настоящего Положения в ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов.

3.1.1. Положения о функционировании органов самоуправления организации и проведении мероприятий учебно-воспитательного процесса;

3.1.2. Должностные инструкции работников;

3.1.3. Правила.

3.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности колледжа им могут приниматься иные локально-нормативные акты по вопросам указанным в п. 1.6. настоящего Положения, а так же акты, регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3.3. Локальные акты колледжа могут быть классифицированы:

а) на 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, организацию воспитательной и учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления 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 организации.

IV. Порядок подготовки локальных актов

В колледже устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация колледжа в лице ее директора, заместителей директора;
- органы государственно-общественного 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 и 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 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.

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 сайте колледжа, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

V. Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта.

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

5.1. Локальные акты могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, либо иным органом самоуправления колледжа, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом колледжа – по предметам их ведения и компетенции.

5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов студентов, советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.3. 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.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором ОГАПОУ «БСК». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора колледжа.

5.5. 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 директором колледжа, является дата такого утверждения.

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

5.7. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

5.8. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в колледже не позднее дня их утверждения директором колледжа.

VI. Оформление локального акта

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»). При этом:

6.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и

мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. Нормативные предписания оформляются шрифтом Times New Roman, 14 кг, 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.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки, выделенные жирным шрифтом.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

VIII. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты.

9.1. В действующие в колледже локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

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

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

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора колледжа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора колледжа о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. 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.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом колледжа.

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

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

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОГАПОУ «БСК»:

- сотрудники колледжа несут ответственность в соответствии с Уставом колледжа, ТК РФ;
- обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОГАПОУ «БСК», Уставом колледжа.

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Одобрено
Общим собранием/советом колледжа
«__» _____ 20 __ г.,
протокол № ____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГАПОУ «БСК»

Ф.И.О.
«__» _____ 20 __ г



ПОЛОЖЕНИЕ

Наименование положения

Белгород 201__

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке локальных нормативных актов ОГАПОУ «Белгородский строительный 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 ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава колледжа.

1.4. Локальный нормативный акт колледжа (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в колледже в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом колледжа.

1.5. Локальные акты ОГАПОУ «БСК» действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне ее.

1.6. Локальные акты издаются 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.

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

1.8. 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.

1.9. 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 ОГАПОУ «БСК» противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ОГАПОУ «БСК», утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение 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.

III. Виды локальных актов

3.1. На основе настоящего Положения в ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов.

3.1.1. Положения о функционировании органов самоуправления организации и проведении мероприятий учебно-воспитательного процесса;

3.1.2. Должностные инструкции работников;

3.1.3. Правила.

3.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности колледжа им могут приниматься иные локально-нормативные акты по вопросам указанным в п. 1.6. настоящего Положения, а так же акты, регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3.3. Локальные акты колледжа могут быть классифицированы:

а) на 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, организацию воспитательной и учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления 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 организации.

IV. Порядок подготовки локальных актов

В колледже устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация колледжа в лице ее директора, заместителей директора;
- органы государственно-общественного 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 и 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 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.

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 сайте колледжа, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

V. Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта.

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

5.1. Локальные акты могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, либо иным органом самоуправления колледжа, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом колледжа – по предметам их ведения и компетенции.

5.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов студентов, советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.3. 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.

5.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором ОГАПОУ «БСК». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора колледжа.

5.5. 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 директором колледжа, является дата такого утверждения.

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

5.7. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

5.8. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в колледже не позднее дня их утверждения директором колледжа.

VI. Оформление локального акта

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»). При этом:

6.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и

мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. Нормативные предписания оформляются шрифтом Times New Roman, 14 кг, 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.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки, выделенные жирным шрифтом.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

VIII. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты.

9.1. В действующие в колледже локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

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

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

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора колледжа о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора колледжа о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. 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.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом колледжа.

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

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

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОГАПОУ «БСК»:

- сотрудники колледжа несут ответственность в соответствии с Уставом колледжа, ТК РФ;
- обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОГАПОУ «БСК», Уставом колледжа.