

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования**

«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

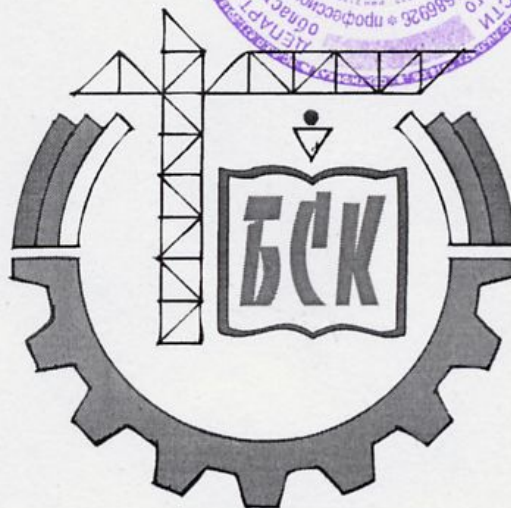
Одобрено
Советом колледжа
«3» 09 2014 г.,
протокол № 8

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГАОУ СПО «БСК»

Л.И. Шинкарев

«4» 09 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О локальных актах**

Белгород, 2014

I. Общие положения

1.1. Положение о разработке локальных нормативных актов ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «БСК» противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «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 государственного-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 ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «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 ОГАОУ СПО «БСК», Уставом колледжа.