



« 14 » июня 20 22 г.

ПРИКАЗ

№ 01-03-064

г. Москва

**Об утверждении Положения
о локальных нормативных актах**

В целях установления единых требований, механизма подготовки, структуры локальных нормативных актов колледжа и на основании решения педагогического совета колледжа протокол № 6 от 14 июня 2022 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о локальных нормативных актах в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» (Приложение № 1).

Директор



А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического Совета

Протокол № 6
от « 14 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КСТМ»



_____ **А.А. Батрак**
«14» июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ
В ЧАСТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»**

Москва, 2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок принятия (утверждения) локальных нормативных актов	5
3. Порядок изменения, дополнения и отмены локальных нормативных актов колледжа	6
4. Требования к содержанию и оформлению локального нормативного акта	8
5. Заключительные положения	9
Приложение 1	9
Приложение 2	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о локальных нормативных актах (далее Положение) определяет единые требования к локальным нормативным актам, механизм их подготовки, структуру, порядок принятия и утверждения, вступления в силу, внесения изменений и отмене в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» (далее – ЧПОУ «КСТМ»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ИСО 9001–2001 в сфере образования;
- Уставом колледжа и др. локальными актами ЧПОУ «КСТМ».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации предоставленного образовательным организациям права на разработку и принятие локальных нормативных актов для регулирования деятельности колледжа в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции образовательной организации и направлено на:

- совершенствование процессов подготовки, оформления, согласования, принятия, утверждения локальных нормативных актов колледжа;
- создание единой согласованной системы локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие понятия:

локальный нормативный акт колледжа – это основанный на законодательстве Российской Федерации правовой документ, принятый образовательной организацией в установленном порядке и направленный на регулирование отношений в колледже;

инструкция – локальный нормативный акт, детально регламентирующий порядок и способ осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений нормативных актов. Инструкция также определяет правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности (должностная инструкция), особенности работы, правила ведения делопроизводства и другие нормативные предписания;

протокол – локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальным органом управления колледжа - педагогическим советом (общим собранием работников и обучающихся, студенческим советом, попечительским советом) по вопросам, отнесенным к его компетенции на основании положения о Педагогическом совете (положений прочих коллегиальных органов)

и Устава колледжа;

приказ – локальный нормативный или индивидуальный акт, издаваемый единолично директором колледжа для решения основных и оперативных задач колледжа;

положение (порядок) – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления колледжа или структурного подразделения колледжа, порядок осуществления им деятельности, или порядок применения положений законодательных или иных нормативных актов колледжа;

правила – локальный нормативный акт, который устанавливает процедурные нормы, определяющие порядок осуществления той или иной деятельности;

распоряжение – локальный нормативный акт, издаваемый единолично директором или заместителем директора для решения организационных вопросов в деятельности колледжа;

регламент – локальный нормативный акт, определяющий порядок осуществления какой-либо деятельности, который принимается в том случае, если деятельность не может быть организована на основе использования действующих положений, инструкций и правил.

1.5. В колледже принимаются следующие виды локальных нормативных актов, перечень которых устанавливается уставом колледжа, которые регламентируются Инструкцией по делопроизводству и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию документооборота в колледже:

- протоколы коллегиального органа колледжа;
- приказы, распоряжения директора колледжа;
- распоряжения заместителя директора колледжа.

1.6. В колледже принимаются и утверждаются следующие виды локальных нормативных актов, перечень которых устанавливается уставом колледжа, которые не регламентируются Инструкцией по делопроизводству и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию документооборота в колледже:

- положение (порядок), правила, инструкция, регламент колледжа;
- иные локальные нормативные акты, разрабатываемые и принимаемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.7. Инициатором подготовки проектов локальных нормативных актов является директор, согласно уставу колледжа.

1.8. Разработчиками проектов локальных нормативных актов могут быть:

- директор колледжа;
- заместители директора колледжа по курируемым направлениям деятельности;
- руководители структурных подразделений.

1.9. Полномочиями по согласованию соответствующих локальных нормативных актов

обладают:

- педагогический совет;

Педагогический совет рассматривает и согласовывает Положения, регламентирующие организационную и образовательную деятельность: состояние, меры и мероприятия по реализации ФГОС СПО, качество образования, вопросы организации учебной и производственной практики, воспитательного процесса, порядка отчисления и восстановления обучающихся и другие вопросы организации образовательного процесса. Мнение педагогического совета оформляется на локальных нормативных актах грифом согласования.

- общее собрание работников и обучающихся;

Общее собрание работников и обучающихся рассматривает документы, связанные с вопросами создания постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы, определяет их полномочия и осуществляет согласование Положения об общем собрании.

- студенческий совет;
- попечительский совет.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей. Мнение обучающихся оформляется в соответствующем протоколе студенческого совета.

1.10. Требования настоящего Положения не распространяются на приказы и распоряжения директора колледжа, распоряжения заместителей директора колледжа, протоколы педагогического совета (протоколы студенческого совета) порядок оформления и издания которых регламентируется Инструкцией по делопроизводству и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию документооборота в колледже.

1.12. Настоящее положение является обязательным для всех структурных подразделений колледжа.

2. Порядок принятия (утверждения) локальных нормативных актов

2.1. Принятие локальных нормативных актов состоит из следующих стадий (этапов):

- подготовка текста проекта локального нормативного акта;
- правовая экспертиза проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта;
- согласование проекта локального нормативного акта;
- утверждение (принятие) проекта локального нормативного акта.

2.2. Принятие одного локального нормативного акта осуществляется в срок, не превышающий одного месяца.

2.3. Подготовка проектов локальных нормативных актов осуществляется в соответствии с планами на очередной календарный год, утверждаемыми директором.

2.4. Подготовка текста проекта локального нормативного акта производится самостоятельно его разработчиком и заключается в определении его вида, формировании основной части проекта локального нормативного акта, наполненной содержанием, соответствующим виду локального нормативного акта.

Вид локального нормативного акта зависит от целей и сферы нормативного регулирования.

2.5. В процессе работы над проектом локального нормативного акта должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

2.6. К уполномоченным на согласование коллегиальным органам, в пределах их компетенций, указанным в пункте 1.9 настоящего Положения, относятся:

- педагогический совет;
- общее собрание работников и обучающихся;
- студенческий совет;
- попечительский совет.

2.7. Приказ, распоряжение директора об утверждении локального нормативного акта, прошедший процедуру согласования вместе с проектом такого локального нормативного акта в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляется на подписание директору.

2.8. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их принятия или утверждения, если иной порядок не предусмотрен в тексте локального нормативного акта, приказа (распоряжения) об утверждении и введении в действие локального нормативного акта.

2.9. Принятые (утвержденные) локальные нормативные акты размещают на официальном сайте колледжа, в течение рабочего дня.

3. Порядок изменения, дополнения и отмены локальных нормативных актов колледжа

3.1. В действующие локальные нормативные акты колледжа могут быть внесены изменения и дополнения, обусловленные обновлением законодательства Российской Федерации, изданием новых распорядительных документов Министерства просвещения Российской Федерации, необходимостью актуализации правового регулирования отношений, а также в иных случаях.

3.2. Новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного

законодательством Российской Федерации, иными локальными нормативными актами колледжа, либо в разумный срок, в том числе с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального нормативного акта.

3.3. Если вносимые изменения затрагивают более половины текста локального нормативного акта, то такой локальный нормативный акт принимается или утверждается в новой редакции.

3.4. Изменения или дополнения локальных нормативных актов вносятся непосредственно в текст действующих локальных нормативных актов и оформляются с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

3.5. Предложения о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты могут исходить от лиц, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения.

3.6. В случае внесения изменений (дополнений) в утвержденный (принятый) локальный нормативный акт издаётся приказ о внесении изменений с перечислением изменений в положение непосредственно в тексте приказа (если изменений много, то к приказу прикладывается приложение: Лист изменений (см. Приложение 1)).

На сайте колледжа размещают: актуализированное положение; приказ о внесении изменений (дополнений).

3.7. Внесение изменений (дополнений) в локальный нормативный акт производится в порядке, установленном настоящим Положением для принятия локальных нормативных актов.

3.8. Локальные нормативные акты колледжа утрачивают силу (полностью или в отдельных частях) в случаях:

- замены на локальный нормативный акт в обновленной редакции;
- вступления в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт (часть локального нормативного акта) утратившим силу;
- признания судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта колледжа противоречащим действующему законодательству Российской Федерации;
- вступления в силу изменений в учредительных документах колледжа, противоречащих локальному нормативному акту;
- иных.

3.9. Локальные нормативные акты утрачивают силу с даты:

- принятия или утверждения локального нормативного акта в обновленной редакции;
- указанной в принятом локальном нормативном акте в обновленной редакции, либо приказе (распоряжении) об утверждении и введении в действие нового локального нормативного акта.

3.10. Локальный нормативный акт либо его отдельные положения, утратившие силу, не

подлежат применению.

3.11. В случае изменения названия образовательной организации изменения во все локальные нормативные акты могут быть внесены листом изменения (см. Приложение 2)

4. Требования к содержанию и оформлению локального нормативного акта

4.1. Требования к содержанию локального нормативного акта.

4.1.1. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования и включать следующие части:

1.Прембулу (общие положения):

- для разъяснения оснований, целей, задач и обоснование необходимости принятия акта;
- перечень регулируемых вопросов;
- нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается локальный нормативный акт;
- структурные подразделения колледжа или категории лиц, попадающих под действие локального нормативного акта, при необходимости – термины и определения, сокращения, используемые в локальном нормативном акте.

2.Основную (постановляющую) часть:

- процедуры, определенные законодательством либо руководством колледжа;
- порядок взаимодействия структурных подразделений в зависимости от специфики локального акта;
- действия сторон, сроки, ответственность и др.

3.Заключительные положения:

- информация о вступлении локального нормативного акта в силу, о порядке утверждения (принятия) и введения в действие, о прекращении действия (при необходимости) и др;
- приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этом локальном нормативном акте (при необходимости), которые располагаются после основного текста документа в порядке расположения ссылок на приложения в тексте проекта локального нормативного акта.

4.1.2. В локальных нормативных актах не допускается дублирование норм, содержащихся в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда их воспроизведение обусловлено необходимостью упорядоченного изложения положений локальных нормативных актов.

4.1.3. В локальных нормативных актах допускается использование ссылок на действующие локальные нормативные акты колледжа и их отдельные положения.

4.1.4. Формулировки, используемые в тексте локального нормативного акта, должны исключать возможность их двойного толкования.

4.1.5. При использовании в локальном нормативном акте терминов, определения которых отсутствуют в нормативно-правовых актах Российской Федерации и субъектов Российской Федерации либо не являются общепринятыми, необходимо приводить их определения в тексте локального нормативного акта.

Понятия в правовых актах должны употребляться в одном значении.

4.1.6. Текст проекта локального нормативного акта излагается на русском языке в официально-деловом стиле. Не допускается употребление устаревших слов и выражений, образных сравнений, оценочных понятий, сокращений (кроме оговоренных в самом тексте), аббревиатур или иных символов, затрудняющих прочтение его текста.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются директором Колледжа.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

вносимых в Положение о порядке разработки и реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих), утверждённое приказом № от

Раздел положения	Действующая редакция	Новая редакция

Приложение 2

Название образовательной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КСТМ»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ О
(утверждено от ____ ____ ____ №____, с изменениями от ____ ____ ____ №____)

№ записи	Основание изменения (дополнения)	Внесённые изменения (дополнения)