

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Бугульминский строительно-технический колледж»  
(ГАПОУ «БСТК»)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА КОЛЛЕДЖА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом (ч. 1 ст. 28).

1.3. Локальный нормативный акт – это письменный официальный документ Учреждения, принятый (изданный) в определенной форме в пределах ее компетенции и направленный на установление, изменение или отмену норм, регулирующих его деятельность.

1.4. Локальным актом высшей юридической силы в Учреждении является Устав.

1.5. Копии правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 3 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ, размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (ст. 29).

1.6. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной и воспитательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, 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 (ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительных органов работников (при наличии таких органов).

1.8. Учреждение имеет право разрабатывать локальные акты по любым вопросам деятельности, входящую в его компетенцию.

1.9. Локальные нормативные акты являются документами, обязательными для исполнения всеми сотрудниками Учреждения и участниками образовательного процесса.

1.10. Локальные нормативные акты Учреждения группируются следующим образом:

1) утверждаемые директором колледжа (организационно-распорядительная документация);

- положения о структурных подразделениях;
- штатное расписание;
- структура и штатная численность;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;
- приказы и распоряжения по вопросам основной деятельности;
- другие документы, согласно номенклатуре дел;

2) утверждаемые директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции (либо инструкции для конкретных работников);

- инструкции по охране труда;
- инструкции по эксплуатации оборудования;
- иные документы, регулирующие трудовые отношения;

3) утверждаемые органом самоуправления учреждения и вводимые в действие приказом директора, если уставом предусмотрено, что часть локальных нормативных актов утверждается руководителем после принятия их органами самоуправления, например, программа развития образовательной организации, рассматривается и принимается на педагогическом совете.

1.11. Рассмотрение проекта локального акта должно отражаться в протоколе заседания методического совета с грифом «*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа. Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*», проставляется в конце документа.

1.12. Далее проект локального акта рассматривается на заседании Педагогического совета, что отражается в протоколе заседания Педагогического совета с грифом «*Положение принято решением педагогического совета колледжа. Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*», проставляется в конце документа.

1.13. После рассмотрения локального акта на заседании Педагогического совета, документ утверждается директором ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж».

1.14. Ст. 30 Федеральный закон № 273-ФЗ определяет перечень вопросов, которые подлежат урегулированию локальными нормативными актами.

№	Содержание нормы	Ссылка на закон
1.	Язык, языки образования организации, осуществляющей образовательную деятельность, по реализуемым ею	ч. 6 ст. 14

	образовательным программам	
2.	Права и законные интересы обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, педагогов	ч. 6 ст. 26
3.	Структурные подразделения образовательной организации	ч. 2 ст. 27
4.	Документы, подтверждающие обучение в организации, если форма документа не установлена Законом	ч. 4 ст. 33
5.	Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение	п. 3 ч. 1 ст. 34
6.	Порядок участия обучающегося в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования в формировании содержания своего профессионального образования	п. 4 ч. 1 ст. 34
7.	Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации	п. 21 ч. 1 ст. 34
8.	Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	п. 7 ч. 1 ст. 34
9.	Дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся	п. 29 ч. 1 и п. 7 ч. 2 ст. 34
10.	Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом	ч. 4 ст. 34
11.	Размеры и порядок материальной поддержки обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	ч. 15 ст. 36
12.	Порядок предоставления нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения жилого помещения в общежитии, размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги	части 1, 3 ст. 39
13.	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений	ч. 6 ст. 45
14.	Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам	п. 7 ч. 3 ст. 47
15.	Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя	п. 8 ч. 3 ст. 47
16.	Нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	ч. 4 ст. 47
17.	Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года	ч. 6 ст. 47
18.	Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (в соответствии с требованиями трудового законодательства)	ч. 7 ст. 47

19.	Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (в пределах, установленных законодательством Российской Федерации)	ст. 49
20.	Права, обязанности и ответственность работников организаций (помимо педагогов)	ст. 52
21.	Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг	ч. 5 ст. 54
22.	Условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами	ч. 5 ст. 55
23.	Правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании)	ч. 9 ст. 56

## 2. Порядок принятия локального акта

2.1. Учреждение самостоятельно устанавливают порядок разработки локального акта.

2.2. Порядок разработки локальных актов, установленный в ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж»:

1. Определение круга вопросов, по которым требуются локальные акты.
2. Определение этапов и сроков разработки.
3. Создание рабочей группы по разработке локального акта.
4. Подготовка проекта локального акта.
5. Согласование проекта локального акта.
6. При необходимости – доработка локального акта.
7. Принятие локального акта в соответствии с установленным порядком.

2.3. Директор ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» может принять локальные акты следующими способами:

- утвердить;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

### 2.4. Регистрация локального нормативного акта.

2.4.1. Для всех документов, требующих учета, исполнения и использования в справочных целях, обязательна регистрация, т. е. запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факт его создания, отправления или получения (ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утв. постановлением Госстандарта России от 27.02.1998 № 28).

2.4.2. Документ регистрируется в день его утверждения директором ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж» или иным уполномоченным представителем органа.

2.4.3. Регистрационные формы разрабатываются Учреждением самостоятельно.

2.5. Аспекты деятельности, не фиксируемые в локальных нормативных актах:

- деловые обычаи, например, требования сдачи обходных листов при увольнении работника;
- традиций, например, чествования ветеранов или юбиляров;
- этических норм, например, требований к обучающимся приветствовать педагогов стоя. Приведенные позиции относятся к деятельности организаций, но не носят правового характера.

2.6.Ознакомление субъектов правоотношений с локальными нормативными актами.

2.6.1.Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6.2.Подтвердить факт ознакомления работников с локальными актами можно подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.

2.6.3. Если локальный акт касается обучающихся, их родителей, он должен быть доведен до их сведения, в том числе путем размещения на официальном сайте организации в сети «Интернет».

### **3. Структура локального акта**

№	Элементы / процедуры		Комментарии
	обязательные	факультативные	
1.	Реквизиты		<p>Акт должен содержать следующие реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование организации, издавшей акт;</li> <li>– наименование вида акта и его название;</li> <li>– дата подписания (утверждения) акта и его номер;</li> <li>– наименование должности и фамилии лица, подписавшего акт</li> </ul>
2.		Преамбула	<p>Разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.</p>
3.	Нормативные предписания		<p>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. Нормативные правовые акты большого объема могут быть разбиты на главы.</p>
4.		Цитирование законодательства	<p>При необходимости для полноты изложения вопроса могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования</p>
5.		Заключительные	<p>При необходимости указывается время</p>

		положения	вступления локального нормативного акта в действие, перечень локальных нормативных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового акта
6.		Приложения	
7.	Проверка		Проект локального акта должен быть проверен на соответствие законодательству РФ, а также правилам русского языка
8.	Утверждение		Акт утверждается в соответствии с установленной процедурой; при необходимости – согласовывается с заинтересованными сторонами. Акт подписывается директором образовательной организации.

#### **4. Изменения и отмена локального акта**

4.1. Изменение локальных нормативных актов.

4.1.1. Учреждение может вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;

- по собственному усмотрению (важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями).

4.1.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

4.2. Отмена локальных нормативных актов

4.2.1. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального акта был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

*Положение рассмотрено на заседании методического совета колледжа*

*Протокол №2 от «21» октября 2020 г.*

*Положение принято решением педагогического совета колледжа*

*Протокол № 2 от «26» октября 2020 г.*