

Министерство образования и науки Республики Татарстан

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С. Маслов

« 27 » 10 20 20 г.

**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, музейным 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 устанавливает 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 организации, 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		Акт должен содержать следующие реквизиты: – наименование организации, издавшей акт; – наименование вида акта и его название; – дата подписания (утверждения) акта и его номер; – наименование должности и фамилии лица, подписавшего акт
2.		Преамбула	Разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.
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. Нормативные правовые акты большого объема могут быть разбиты на главы.
4.		Цитирование законодательства	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
5.		Заключительные	При необходимости указывается время

		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.