



**Министерство образования Московской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического
совета техникума,
протокол № 6
от «03» июля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Авиационный
техникум имени В.А. Казакова»
_____ Н.В. Тылик
приказ № 68 от «03» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

г. Жуковский
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов (далее по тексту - Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее по тексту - техникум) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, издаваемым в техникуме, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом техникума и обязательно к исполнению всеми участниками трудовых и образовательных отношений.

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

1.5. Локальные акты техникума действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне ее.

1.6. Локальные акты в техникуме издаются по основным вопросам организации и осуществления трудовой и образовательной деятельности техникума, 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. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников техникума по сравнению с положением, установленным законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка (регламента), не применяются и подлежат отмене.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности техникума;
- создание единой и согласованной системы локальных актов техникума;

- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов.

3. Виды локальных актов

3.1. Деятельность техникума регламентируется следующими видами локальных актов:

- положения;
- решения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- должностные инструкции;
- правила.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные нормативные акты могут быть классифицированы:

1) на группы в соответствии с видами деятельности техникума:

- организационно-распорядительного характера;
- регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- регламентирующие права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений;
- регламентирующие порядок создания, организации и осуществления деятельности органов коллегиального управления техникума;
- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, в том числе материально-техническое обеспечение деятельности техникума;
- регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности в техникуме.

6) по критериям:

7) по кругу лиц:

- распространяющиеся на всех работников техникума в целом и на определенные категории работников техникума;
- распространяющиеся на обучающихся, их родителей (законных представителей).

8) по способу принятия:

- принимаемые руководителем единолично;
- принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений и (или) органов коллегиального управления техникума;

9) по сроку действия:

- постоянного действия,
- с определенным сроком действия;

10) по сроку хранения:

- постоянного и временного хранения;

11) по способу воздействия:

- императивного (обязательного) исполнения;
- рекомендательного характера.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- администрация техникума в лице ее директора, либо уполномоченного им лица;
- коллегиальные органы управления техникума;
- участники трудовых и/или образовательных отношений.

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора техникума, уполномоченного им лица, а также коллегиальным органом управления техникума, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов техникума, 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 (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности техникума, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

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

4.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой или иной (технической, экономической и т.д.) экспертизе.

4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и иную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором техникума, либо лицом им уполномоченным.

5.2. Локальные акты могут приниматься (утверждаться, согласовываться)

директором, уполномоченным им лицом, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, либо иным коллегиальным органом управления техникума, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом техникума - по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение представительных органов обучающихся.

5.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников и обучающихся по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором техникума. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора техникума.

5.6. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты подписания директором техникума, либо лицом им уполномоченным.

6. Оформление локального акта

6.1. 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 7.0.97-2016, ГОСТ Р 7.0.8-2013 (ГОСТ «Делопроизводство и архивное дело»)

6.2. 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.

6.3. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

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

6.5. Локальные акты техникума в обязательном порядке должны содержать:

- обозначение вида локального акта (приказ, положение и т.д.);
- его наименование;
- грифы: принято, утверждено, согласовано;
- регистрационный номер;

- текст, соответствующий его наименованию;
- дату принятия;
- отметку о наличии приложения и согласования (при необходимости);
- подпись лица, принявшего (утвердившего) локальный акт.

Вышеуказанный перечень не является окончательным.

7. Ознакомление с локальным актом

7.1. После принятия (утверждения) локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников трудовых и/или образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

7.2. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

7.3. Электронные версии локальных нормативных актов размещаются на сайте техникума лицом, ответственным за заполнение сайта.

8. Прекращение действия локального акта

8.1. Локальные акты техникума утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в случае:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу (отмененным);
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- в связи с окончанием срока его действия (если такой срок оговорен в локальном акте);
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта техникума, противоречащим действующему законодательству.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором техникума.

9.2. Настоящее положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах техникума, работники техникума, обучающиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами техникума, Уставом техникума.

9.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат

урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.