

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
Совета Колледжа
протокол № 1
от « 31 » августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров
Приказ № 126 от 01.09.2023г.

Положение № 2
по разработке и принятию локальных
нормативных правовых актов
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий технологический колледж»

ДОНЕЦК, 2023

1. Общие положения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий технологический колледж» (далее – Колледж) принимает локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные правовые акты), в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами, а также законодательством Донецкой Народной Республики и уставом Колледжа.

1.1. Настоящее Положение по разработке и принятию локальных нормативных правовых актов определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных правовых актов должностными лицами и подразделениями КОЛЛЕДЖА, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных правовых актов .

1.2. КОЛЛЕДЖ принимает локальные нормативные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся /студентов (далее-студент), режим занятий студентов, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между КОЛЛЕДЖЕМ и студентами и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов на основе нормативных правовых актов, принятых Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики,

обеспечивающих формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые органами управления КОЛЛЕДЖА локальные нормативные правовые акты, определяющие правовой статус и направления деятельности структурных подразделений КОЛЛЕДЖА, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности Колледжа.

1.4. Локальный нормативный правовой акт - нормативный правовой акт, действие которого ограничено одной или несколькими организациями. На основе настоящего положения в КОЛЛЕДЖЕ разрабатываются и принимаются внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования педагогической, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной образовательной деятельности внутри Колледжа.

1.5. В зависимости от конкретных условий образовательной деятельности Колледжа, могут приниматься локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность КОЛЛЕДЖА, либо конкретизирующие уже имеющиеся локальные нормативные правовые акты.

II. Методические рекомендации по разработке и согласованию локальных нормативных правовых актов

2.1 Разработка локальных нормативных правовых актов производится в случаях, предусмотренных п.п. 4.1. и 4.4. настоящего положения.

2.2 Органы, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов:

- 1) директор Колледжа

2) заместители Директора по соответствующим направлениям деятельности КОЛЛЕДЖА.

2.3 Указанные в п.п. 2.2. должностные лица, принявшие решение о разработке локальных нормативных правовых актов вправе поручить подготовку проекта локального правового нормативного акта соответствующему должностному лицу, структурному подразделению Колледжа, либо разработать проект самостоятельно.

2.4 Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных правовых актов и представлять их проекты:

- 1) директор Колледжа
- 2) руководители структурных подразделений Колледжа;

2.5 Локальные нормативные правовые акты разрабатываются в соответствии с настоящим положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», а так же конкретными направлениями деятельности подразделений и обязанностями работников Колледжа. Типовые квалификационные характеристики по должностям рабочих и служащих разрабатываются руководителями структурных подразделений и предоставляются в отдел кадров Колледжа. Проекты Положений о структурных подразделениях Колледжа разрабатываются руководителями этих структурных подразделений. Данные требования распространяются на руководителей всех структурных подразделений независимо от их уровня и подчиненности.

2.6 При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права студентов и работников Колледжа, учитывается мнение советов самоуправления студентов, советов родителей, представительных органов студентов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, производится их согласование с выборными органами первичных профсоюзных учреждений работников и студентов.

2.4 Нормы локальных нормативных правовых актов, ухудшающие положение студентов или работников Колледжа по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене .

III. Оформление локальных нормативных правовых актов

3.1. Локальные нормативные правовые акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). Локальные нормативные правовые акты, имеющие две и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких локальных нормативных актов, относящихся к деятельности одного подразделения.

3.2. Локальные нормативные правовые акты, утверждённые директором Колледжа вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования) , подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера. При регистрации номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локальных нормативных правовых актов.

IV. Методические рекомендации по изменению и отмене локальных нормативных актов

4.1. Локальные нормативные правовые акты, в соответствии со ст. 47, 48, 50 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

изменение законодательства Донецкой Народной Республики, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящих рекомендаций понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих

образовательное учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями;

реорганизация образовательного учреждения, либо изменение структуры образовательного учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений.

4.2. В случаях, предусмотренных п.4.1. настоящих рекомендаций новый локальный нормативный правовой акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, нормативами, либо иными локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локальных нормативных актов.

4.3 Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

в случае внесения изменений в учредительные документы Колледжа;

для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

по результатам аттестации рабочих мест.

4.4 Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, которые согласно настоящим рекомендациям, имеют право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного правового акта, либо утверждать этот документ.

4.5 Принятие локальных нормативных правовых актов, вместо утративших силу локальных нормативных правовых актов, производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 4.1 настоящих рекомендаций.

4.6 Изменения, дополнения или признание утратившими силу локальных нормативных правовых актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном настоящим разделом.

V. Методические рекомендации по принятию, вступлению в силу и сроку действия локальных нормативных правовых актов

5.1. Локальные нормативные правовые акты принимаются (утверждаются) директором Колледжа.

5.2. Датой принятия локального нормативного правового акта, в соответствии со ст. 35 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» считается дата его утверждения директором Колледжа. Локальные нормативные правовые акты вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования), приобретают обязательный характер для всех работников Колледжа, на которых они распространяются.

5.3 В соответствии со ст. 45 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах»:

5.3.1 Локальный нормативный правовой акт не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, то есть не имеет обратной силы, за исключением случаев, когда в самом акте или в утверждающем его нормативном правовом акте предусматривается, что он распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу.

Действие локального нормативного правового акта начинается со дня вступления в силу и заканчивается моментом прекращения его действия.

5.3.2 Действие локального нормативного правового акта (его части) не ограничено сроком, если в самом акте или других актах не предусмотрено иное.

В случае необходимости, отдельные положения локального нормативного правового акта могут вводиться в действие позднее дня его вступления в силу. Введение в действие отдельных положений локального нормативного правового акта не может предшествовать дню вступления в силу такого акта. Положения локального нормативного правового акта относительно срока и условий введения в действие других положений локального нормативного правового акта вступают в

силу одновременно со вступлением в силу такого локального нормативного правового акта.

5.3.3 Локальным нормативным правовым актом может быть предусмотрено ограничение срока его действия в целом или отдельной его части. До истечения установленного срока действия локального нормативного правового акта (его части) директор КОЛЛЕДЖА может принять решение о продлении действия срока локального нормативного правового акта (его части) либо о придании ему бессрочного характера.

VI. Методические рекомендации по ознакомлению с локальными нормативными правовыми актами и их хранению

6.1 Ознакомление работников образовательного учреждения с локальными нормативными правовыми актами производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера. Не позднее 3 дней с момента регистрации локальные нормативные правовые акты передаются в структурные подразделения для последующего ознакомления с ними работников.

6.2. Локальные правовые нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц Колледжа, предъявляются им для личного ознакомления. Ознакомление с вышеуказанными локальными нормативными правовыми актами сотрудников структурных подразделений возлагается на руководителей соответствующих подразделений, для чего локальные нормативные правовые акты передаются руководителям подразделений не позднее 5 дней с момента их утверждения. Ознакомление с локальными нормативными правовыми актами лиц, вновь поступающих на работу, производится сотрудниками Отдела кадров при оформлении заявления о приеме на работу. Ознакомление с локальными нормативными правовыми актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный

срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится сотрудниками Отдела кадров в первый день выхода таких работников на работу.

6.3. По результатам ознакомления с локальными нормативными актами сотрудник образовательного учреждения собственноручно совершает в нижнем правом углу последнего листа локального нормативного акта надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату ознакомления. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использование единого листа ознакомленных лиц. При этом, в листе ознакомления указываются: полное наименование локального нормативного правового акта, должности и фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты их ознакомления с локальным нормативным актом проставляются ими от руки.

Заместитель директора

Т.Л. Тихонова