

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский техникум народных художественных промыслов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о локальных актах в Государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Казанский техникум народных художественных промыслов»**

Казань 2025г.

I. Общие положения

1.1 Положение о порядке разработки, принятия и изменений локальных нормативных актов разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции образовательной организации.

1.2 Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов, их согласованию с соответствующими должностными лицами и подразделениями в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский техникум народных художественных промыслов» (далее - Техникум), порядку принятия и отмены указанных актов, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов Техникума.

1.3 Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Устава Техникума.

1.4 Локальный акт представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке и регулирующий отношения в рамках Техникума.

1.5 Перечень видов локальных актов, включает в себя:

- нормативные локальные акты, содержащие обязательные правила поведения для всех или некоторых субъектов образовательного процесса, рассчитанные на неоднократное применение (положение, правила, инструкция);

- индивидуальные локальные акты, позволяющие юридически оформить конкретное решение администрации, применяющиеся однократно (приказы, решения и др.).

1.6 Локальные акты имеют следующую характеристику.

1.6.1 Устав – локальный акт высшей юридической силы, учредительный документ, регулирующий деятельность Техникума, принимаемый на конференции

работников и представителей студентов Техникума и утверждаемый приказом Министерства культуры Республики Татарстан по согласованию с Министерством имущественных и земельных отношений Республики Татарстан.

1.6.2 Положение – локальный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Техникума (Совета Техникума, педагогического совета, научно-методического совета, попечительского совета и т.п.), структурного подразделения Техникума (отдела, отделения и т.п.) или основные правила (порядок, процедуру) реализации Техникумом какого-либо из своих правомочий. Положение принимается в том случае, если в нем устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесенным к компетенции Техникума.

1.6.3 Правила – локальный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Техникума и его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.6.4 Инструкция – локальный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения каких-либо действий; совокупность правил осуществления определенных видов деятельности, проведения работ, служебного поведения.

1.6.5 Приказ – локальный акт, издаваемый директором для решения основных оперативных задач, стоящих перед Техникумом. В делопроизводстве Техникума выделяются приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, приказы по личному составу студентов.

1.6.6 Распоряжение – правовой акт, издаваемый единолично директором или заместителями директора в пределах их компетенции в целях разрешения оперативных вопросов.

1.7 Техникум имеет другие специфические нормативные документы, регулирующие отношения в сфере образования: расписания, планы, графики, программы.

1.8 Договоры и иные соглашения, которые издаются органами управления Техникума не единолично, а путем согласования с иными лицами, выступающими

в них, в качестве самостоятельной стороны (например, трудовые договоры, договоры аренды имущества и т.д.) не являются локальными актами.

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

1.10 Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Техникума по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Техникумом.

II. Виды локальных нормативных актов, принимаемых Техникумом

2.1 В Техникуме разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- регулирующие управленческую деятельность Техникума;
- регулирующие работу с персоналом Техникума;
- регулирующие деятельность структурных подразделений Техникума;
- регулирующие направления учебно-методической деятельности Техникума;
- регулирующие направления воспитательной деятельности Техникума;
- регулирующие вопросы безопасности и охраны труда в Техникуме;
- регулирующие финансовую деятельность Техникума;
- должностные инструкции работников Техникума.

2.2 Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, могут приниматься иные локальные нормативные акты.

III. Порядок разработки, согласования и утверждения локальных нормативных актов

3.1 Колледж вправе самостоятельно устанавливать порядок разработки локальных актов:

- определение круга вопросов, по которым требуются локальные акты;
- определение этапов и сроков разработки;

- создание рабочей группы по разработке локального акта;
- изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Техникума, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта;

- подготовка проекта локального акта;
- согласование проекта локального акта;
- при необходимости – доработка локального акта;
- принятие локального акта в соответствии с установленным порядком.

3.2 Директору Техникума, его заместителям, руководителям структурных подразделений, каждому органу управления предоставляется право разработки локальных актов в пределах их полномочий.

3.3 Указанные в пункте 3.2 должностные лица, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, структурному подразделению либо разработать проект самостоятельно.

3.4 При издании локального акта разработчик должен руководствоваться принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

3.5 Проекты локальных нормативных актов, регулирующие деятельность структурных подразделений, должностные инструкции разрабатываются их руководителями для последующего согласования.

3.6. 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.

3.7 Локальные акты принимаются следующими коллегиальными органами Техникума:

3.7.1 Общее собрание Техникума рассматривает документы, связанные с вопросами развития и общего руководства Техникумом, его организационной

структуры, материально-технического обеспечения образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, социальной защиты студентов и сотрудников, материального стимулирования работников, правила внутреннего распорядка, правила приема и другие вопросы стратегического развития Техникума;

3.7.2 Педагогический совет рассматривает 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;

3.7.3 Учебно-методический совет рассматривает Положения, касающиеся вопросов, соответствующих его функциям: учебно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса, использование инновационных педагогических технологий, оказание методической помощи преподавателям, работа предметно-цикловых комиссий, распространение передового опыта преподавания; исследовательская и проектная деятельность, состояние и итоги методической работы; работы художественного Совета.

3.7.4 Студенческий совет рассматривает Положения, касающиеся интересов обучающихся.

3.8 Для введения в действие локального акта (так же, как и для признания утратившим силу) издается приказ директора Техникума, в котором указывается дата вступления локального акта в силу. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

3.9 Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения или с даты, указанной в приказе директора Техникума и с этого времени, приобретает обязательный характер для всех работников, обучающихся Техникума, на которых они распространяются.

3.10 Утвержденный подлинной подписью и датированный документ является подлинником и служит для изготовления копий.

IV. Порядок оформления и ознакомления с локальным актом

4.1 Оформление локального нормативного акта

4.1. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Текст должен быть структурирован, целесообразно выделять несколько разделов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой, имеют название, 14 шрифт, Times NewRoman, междустрочный интервал-1,5, ориентация бумаги - книжная.

4.2. Первый раздел - «Общие положения», указать цели принятия локального нормативного акта. Количество и названия других разделов зависит от вида документа и объема изложенного материала.

4.3. Текст внутри разделов обычно делится на пункты и подпункты, которые имеют цифровую нумерацию.

4.4. Страницы документа, начиная со второй должны (цифра 2) быть, пронумерованы внизу.

4.5. На титульном листе по центру указывается: ведомственная принадлежность, название учебного заведения, гриф утверждения, согласование с коллегиальным органом Техникума, название документа, год и место издания, выделять «жирным» название документа

4.6 Документ регистрируется в день его утверждения директором Техникума.

4.7 В Техникуме создаются условия для ознакомления участников трудовых и образовательных отношений с локальными актами.

4.7.1 Работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными актами, принимаемыми в Техникуме и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.7.2 Подтвердить факт ознакомления работников с локальными актами можно несколькими способами:

- подписью лица на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления.

- подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.

В отличие от листа ознакомления такой журнал предусматривает возможность ознакомления с несколькими локальными актами.

4.7.3 Если локальный акт касается обучающихся, их родителей, он должен быть доведен до их сведения классным руководителем под подпись.

V. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

5.1 Разработчик документа должен не реже одного раза в год проверять действие закрепленных за ним документов для своевременной их актуализации.

5.2 Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- реорганизации (изменении) структуры с изменением наименования либо задач и направлений деятельности Техникума или соответствующих структурных подразделений;

- изменения законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам.

5.3 Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены:

- путем издания приказа Директора о внесении изменений и дополнений в локальные акта Техникума;

- принятием новой редакции локального акта в полном объеме акта

5.4 Локальные акты Техникума утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

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

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт (полностью или в отдельной части) утратившим силу;

- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;

- изменения в сфере организации образовательного процесса;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Техникума, противоречащим действующему законодательству.

5.5 Локальный акт Техникума, утративший силу, не подлежит исполнению.

VI. Хранение локальных нормативных актов

6.1 Локальные нормативные акты хранятся в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел.

6.2 Контрольный экземпляр подлинника локального нормативного акта (положений, правил, инструкций) хранится в кабинете директора колледж и/или его заместителей.

6.3 Подлинники или копии локальных нормативных актов, касающиеся сферы деятельности, затрагивающие интересы работников определенных структурных подразделений, должны храниться у руководителей структурных подразделений и у заинтересованных должностных лиц.

6.4 Подлинники и копии локальных нормативных актов, касающихся участников образовательных отношений, для их ознакомления располагаются также в методическом кабинете.

6.5 Все утвержденные локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте Техникума.

