



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 1 из 10

Редакция 1-2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»

А.Г.Залялова

20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Казань, 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 2 из 10

Редакция 1-2018

1. Общие положения

1.1. Положение о локальных актах ГАПОУ «Казанский педагогический колледж (далее - «Положение») устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным ГАПОУ «Казанский педагогический колледж (далее - «Положение») (далее - «Колледж») и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Устава Колледжа.

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

1.5. Локальные акты Колледжа действуют только в его пределах и не могут регулировать отношения вне его.

1.6. Колледж принимает локальные акты в пределах своей компетенции в порядке, установленном Уставом, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Колледжа, 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, иным вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

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

1.8. Локальные акты Колледжа утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого, противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Колледжа противоречащим действующему законодательству.

1.9 Локальный акт Колледжа, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цель и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Колледжа;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Колледжа;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 4 из 10

Редакция 1-2018

образовательных отношений в Колледже.

3. Виды локальных актов

3.1. На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются локальные нормативные акты Колледжа.

3.2. Локальные акты Колледжа могут быть классифицированы:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Колледжа в лице ее директора, заместителей директора;
- органы управления Колледжа;
- структурные подразделения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 5 из 10

Редакция 1-2018

работников по поручению директора Колледжа, а также органом самоуправления Колледжа, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Колледжа, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания а представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Колледжа, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной проверке на литературную грамотность, которая проводится колледжем самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

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

При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5. . Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта

5.1. Локальный акт, экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию коллегиальным органом и утверждению директором Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа.

5.2. Локальные акты принимаются следующими коллегиальными органами:



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 6 из 10

Редакция 1-2018

- педагогическим советом: локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного и воспитательного процесса, организации учебно-методической работы;

- общим собранием Колледжа: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о стипендиях и других локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и права всех работников Колледжа.

5.3. После принятия локальные нормативные акты, утверждаются директором Колледжа и вступают в силу с момента издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

5.4. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

6. Оформление локального акта

6.1. 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.

6.2. Первый раздел – «назначение и область применения», указать цели



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 7 из 10

Редакция 1-2018

принятия локального нормативного акта. Второй раздел – «общие положения». Количество и названия других разделов зависит от вида документа и объема изложенного материала.

6.3. Текст внутри разделов обычно делится на пункты и подпункты, которые имеют цифровую нумерацию: первая цифра с точкой – номер раздела, вторая цифра с точкой – номер пункта.

6.4. Страницы документа, начиная со второй должны (цифра 2) быть, пронумерованы внизу, по центру.

6.5. На титульном листе по центру указывается: ведомственная принадлежность, название учебного заведения, гриф утверждения, название документа, год и место издания, выделять «жирным» название документа (Приложение 1)

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 8 из 10
Редакция 1-2018

Лист согласования

Список участников:



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ**
ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист 9 из 10
Редакция 1-2018

Приложение 1

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»

_____ А.Г.Залялова

ПОЛОЖЕНИЕ
о локальных актах

Казань 2018

