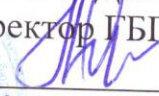


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия)
«Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО:

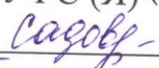
На заседании Совета колледжа
протокол № 7
от « 25 » 12 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»

И.И.Адамова
« 26 » 12 2017 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»
 О.Н. Садовничая
« 25 » 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

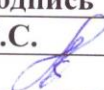
О ЛОКАЛЬНОМ НОРМАТИВНОМ АКТЕ

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Саха (Якутия)

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 28.12.2017г. № 01-07/236

г. Нерюнгри, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Зам. директора по ПО	Кравченко Л.С. 	18.12.2017г.

Положение
о локальном нормативном акте
(наименование локального нормативного акта)
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

1. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
2. Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
3. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
4. Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ).
5. Распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) «О закреплении субъектов государственного сектора экономики и иных лиц с участием Республики Саха (Якутия) в уставном (складочном) капитале за отраслевыми министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия)» от 22.05.2017г. № 645-р (в ред. Распоряжений Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2017 № 645-р, от 05.06.2017 № 706-р, от 16.08.2017 № 975-р, постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.12.2017 № 396).
6. Устава ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

2. Общие положения

2.1. Положение о локальном нормативном акте ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее — Положение») устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2.3. Локальный нормативный акт ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

2.4. Локальные акты ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне её.

2.5. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режима 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 и т.д.

2.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» по сравнению с положением,

установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2.8. Локальные акты ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» 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 ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» противоречащим действующему законодательству.

2.9. Локальный акт ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», утративший силу, не подлежит исполнению.

3. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

4. Виды локальных нормативных актов

4.1. В соответствии с Уставом, деятельность ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, приказы, инструкции, правила, порядки, договоры и др. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

4.2. Локальные нормативные акты могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: принимаемые руководителем единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия.

– по сроку хранения: постоянного хранения , 75 лет и другие.

5.Порядок подготовки локальных нормативных актов

В ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

5.1. Инициатором подготовки локальных актов может быть администрация ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» в лице её директора, заместителей директора.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов), а также изменения, связанные со сменой учредителя, а также с переименованием, реструктуризацией колледжа.

5.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», а также органом самоуправления ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», который выступил с соответствующей инициативой.

5.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

5.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», тенденциях её развития и сложившейся ситуации.

5.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

5.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

5.7. 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.

5.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

6. Порядок принятия и утверждения локального акта

6.1. Локальные акты ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» могут приниматься директором, советом колледжа, педагогическим советом, органом государственно-общественного управления, профсоюзным комитетом, либо иным органом самоуправления ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» – по предметам их ведения и компетенции.

6.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

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

6.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора.

6.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения директора, является дата такого утверждения.

6.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

7. Оформление локального акта

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 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

7.4. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

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

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

7.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

7.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

7.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

8. Основные требования к локальным актам

Локальные акты ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» должны соответствовать следующим требованиям:

8.1. Положение

должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

8.2. Правила

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

8.3. Инструкции

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

8.4. Приказы директора ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись директора ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж». Приказы и распоряжения выполняются на бланке ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

8.5. Протоколы и акты

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

8.6. Методические рекомендации

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

8.7. Программы и планы

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

8.8. Должностная инструкция

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности; взаимодействия; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 августа 2009 года № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

8.9. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

8.10. Среди локальных актов ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» высшую юридическую силу имеет Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж». Поэтому принимаемые локальные акты не должны противоречить его Уставу.

8.11. Оформление локальных актов выполняется шрифтом Times New Roman- 12 - 14, междустрочный интервал-1 см, поля: левое – 20 - 30 мм, правое-10 - 15 мм, верхний отступ - 10 - 15 мм, нижний отступ -10 - 15 мм, возможно проводить тиражирование с обеих сторон листа.

9. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

9.1. В действующие в ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения директора, вносятся путем издания приказа директора ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа директора о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

9.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению советом ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».