РАССМОТРЕНО
на заседании
профсоюзной организации
от 22.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
от 26.12.2022 № 647-о

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о локальных нормативных актах (далее - Положение) областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее – Колледж) определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных актов руководителями колледжа, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.2. 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 ЛПА в Колледже.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые в Колледже ЛНА, определяющие правовой статус и направления деятельности колледжа, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие правила общего характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности, определяет общие правила оформления, структуру и содержание ЛНА, а также принципы и порядок их разработки, согласования, утверждения и введения в действие.

1.4. ЛНА высшей юридической силы в колледже является ее Устав.

1.5. Любой ЛНА, принимаемый Колледжем, подлежит обязательной правовой и литературной экспертизе, проходит через процедуры обсуждения, рассмотрения, принятия и утверждения. Процедура утверждения оформляется приказом директора Колледжа.

1.6. Правовая экспертиза ЛНА осуществляется юрисконсультом Колледжа.

1.7. При принятии локальных актов, затрагивающих права студентов, учитывается мнение студенческого совета, иных представительных органов колледжа.

1.8. Органы, компетентные принимать решения о разработке, принятии локальных нормативных актов:

- директор Колледжа или лицо его замещающее;
- профсоюзная организация Колледжа;

- Общее собрание работников;
- Совет колледжа;
- Педагогический совет;
- Студенческий совет;
- Родительский совет.

2. ВИДЫ РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. На основе настоящего Положения в колледже разрабатываются и принимаются следующие ЛНА:

2.1.1. регулирующие деятельность Колледжа;

2.1.2. регулирующие работу органов самоуправления;

2.1.3. регулирующие деятельность отдельных направлений работы колледжа, обеспечивающих его функционирование;

2.1.4. регулирующие порядок приёма;

2.1.5. регулирующие содержание и организацию учебного процесса;

2.1.6. регулирующие воспитательную деятельность;

2.1.7. регулирующие работу с кадрами;

2.1.8. регулирующие финансовую деятельность Колледжа;

2.1.9. регулирующую проживание в общежитии Колледжа;

2.1.10. регулирующие деятельность в области охраны труда, ГО и ЧС;

2.1.11. должностные инструкции работников.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень ЛНА не является исчерпывающим, могут приниматься иные ЛНА по вопросам, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, а также инструкции (акты), регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И СОГЛАСОВАНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

3.1. Разработка ЛНА производится:

3.1.1. Первично;

3.1.2. После вступления в силу настоящего Положения в порядке, предусмотренном настоящим разделом;

3.1.3. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2. и 5.3. настоящего Положения.

3.1.К органам, принимающим решения о разработке и принятии ЛНА, относятся:

- директор Колледжа;
- заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Колледжа.

3.2. Указанные в п.п. 3.2. должностные лица, принявшие решение о разработке ЛНА, вправе поручить подготовку проекта ЛНА соответствующему должностному лицу, либо разработать проект самостоятельно. В любом случае подлежит изданию распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки ЛНА, порядок его согласования с другими органами и должностными лицами.

3.2.1. Предложения о разработке ЛНА также вправе вносить представители государственных органов, профсоюзного комитета, лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих ЛНА действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.3. Ответственным за разработку и актуализацию ЛНА является лицо (рабочая группа), назначенное приказом директора. Ответственными за подготовку положений, проектов приказов, распоряжений, планов, программ являются заместители директора Колледжа по соответствующим направлениям деятельности, обеспечивающим образовательный процесс: учебная, учебно-методическая, учебно-производственная, воспитательная работа, а также работа по обеспечению учебного процесса материально-техническими ресурсами и деятельность по охране труда, ГО и ЧС.

3.4. Разработчик документа определяет перечень должностных лиц, которые будут задействованы при внедрении документа, и направляет проект на согласование в установленным порядке.

3.5. В случае возникновения спорных вопросов между разработчиками и согласующими лицами решение о необходимости доработки проекта документа принимается коллегиально на заседании соответствующего Совета.

3.6. Согласование ЛНА осуществляется соответствующими Советами:

- Совет колледжа рассматривает документы, связанные с вопросами развития и общего руководства, его организационной структуры, материально-технического обеспечения образовательного процесса; финансово- хозяйственной деятельности, социальной защиты студентов и сотрудников, материального стимулирования работников, формирования контрольных цифр приема, правила внутреннего распорядка, правила приема и другие вопросы стратегического развития колледжа;

- Педагогический совет рассматривает Положения, регламентирующие организационную и образовательную деятельность: состояние, меры и мероприятия по реализации ФГОС СПО, вопросы организации учебной и производственной практики, ГИА, рассмотрение ППССЗ, учебно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса, качество образования, использование инновационных педагогических технологий, оказание методической помощи, работа предметно-цикловых комиссий, распространение передового опыта

преподавания; исследовательская и проектная деятельность; вопросы воспитательного процесса, порядка отчисления и восстановления студентов и другие вопросы организации образовательного процесса;

- Студенческий совет рассматривает Положения, регламентирующие организационную и образовательную деятельность: воспитательного процесса, порядка отчисления и восстановления студентов, социальную защиту студентов и другие вопросы организации образовательного и воспитательного процесса;

- Родительский совет рассматривает Положения, регламентирующие организационную и образовательную деятельность: воспитательного процесса, порядка отчисления и восстановления студентов и другие вопросы организации образовательного и воспитательного процесса;

- Первичная профсоюзная организация согласовывает Положения, регламентирующие социальную защиту сотрудников, материального стимулирования работников.

3.7. Наличие реквизитов или даты рассмотрения является подтверждением того, что проект документа прошел проверку по всем установленным требованиям и может быть представлен на утверждение директору Колледжа.

3.8. Дата утверждения документа является датой вступления его в силу. Утвержденный датированный документ с печатью является оригиналом документа и служит для изготовления копий.

4. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. ЛНА, регламентирующий деятельность Колледжа по соответствующему направлению включает следующие разделы:

- общие положения: содержит сведения о направлении работы в структуре деятельности Колледжа;

- основные функции и задачи: раздел содержит подробное перечисление функций и задач, обеспечивающих деятельность Колледжа по соответствующему направлению его работы;

- руководство: указание по руководству и ответственность должностного лица, должностные обязанности работника, объем требуемых знаний и навыков, квалификационные требования.

4.1.2. ЛНА может содержать схему (структуру) по соответствующему направлению работы колледжа.

4.2.Разработка**,** согласование и утверждение ЛНА.

4.2.1. Разработку ЛНА осуществляют должностные лица по приказу директора Колледжа. После согласования в установленном порядке ЛНА, регламентирующий деятельность колледжа по соответствующему направлению, утверждает директор Колледжа приказом.

4.3.Хранение, изменение и отмена ЛНА.

4.3.1. Оригинальные экземпляры ЛНА хранятся в кабинете директора с последующим изготовлением копий, необходимым для обеспечения ими заместителей директора по соответствующим направлениям работы (должностных лиц).

4.3.2. Изменение ЛНА осуществляется путем их перевыпуска. При этом, все экземпляры действовавших ранее ЛНА, кроме оригинального экземпляра, изымаются. Оригинальный экземпляр действовавшего ранее ЛНА хранится в соответствии со сроками хранения, установленными номенклатурой дел Колледжа.

4.3.4. Перевыпуск ЛНА производится на основании приказа директора колледжа. Проект нового (измененного) ЛНА готовят должностные лица (рабочие группы), утвержденные приказом директора Колледжа;

4.3.5. Отмена ЛНА также производится по приказу директора; проект отмены ЛНА готовит секретарь руководителя.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ, ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НИМИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

5.1. ЛНА могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

5.2. ЛНА подлежат изменению, дополнению, отмене в случае изменения законодательства Российской Федерации, влекущего изменение требований безопасности работ и услуг, Федеральных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих СПО в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

5.3.ЛНА могут быть досрочно изменены:

5.3.1. в случае внесения изменений в учредительные документы колледжа;

5.3.2. в случае приведения ЛНА в соответствие с изменениями в законодательстве.

5.4. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке (переработке) соответствующего ЛНА.

5.5. Новый ЛНА должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными ЛНА, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 1 месяца с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение ЛНА.

5.6. Утратившие силу ЛНА хранятся в архиве колледжа в соответствии с правилами хранения.

5.7. Ознакомление работников с локальными нормативными актами

осуществляется под подпись в листе ознакомления с локальными нормативными актами Колледжа.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Локальные нормативные акты Колледжа утверждаются приказом директора колледжа.

6.2. Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения директором на грифе утверждения.

6.3. ЛНА вступают в силу с момента утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников Колледжа, студентов, проживающих в общежитии, на которых они распространяются.

6.4. ЛНА подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий ЛНА могут быть повторно приняты в той же редакции.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора колледжа.

7.3. Положение доводится до сведения непосредственных руководителей, работников, студентов, проживающих в общежитии колледжа под подпись.

7.4. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.5. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для ЛНА колледжа.

7.6. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на начальника отдела кадров и непосредственных руководителей работников, студентов Колледжа.