

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 03.07.2023 № 3.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КИТ»
Дайбов М.А.
Приказ № 1495/п от 22.06.2023
А.Н.Т.16



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ КОЛЛЕДЖА

г. Хасавюрт, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30):

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности программам среднего профессионального образования».

1.2. Положение о локальных актах регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных актов и является обязательным к исполнению, устанавливает единые требования к подготовке, оформлению, принятию, вступлению в силу и отмене (внесению изменений).

1.3. Локальными нормативными правовыми актами признаются письменные официальные документы определённой формы на государственном языке РФ, принятые конференцией, Советом колледжа, директором, соответствующим органом (подразделением) колледжа в пределах их компетенции и направленных на установление, изменение или отмену правовых норм.

1.4. Локальные акты издаются на основе и во исполнение законодательства РФ об образовании. Устава колледжа, являются общедоступными для всех участников образовательного пространства и регулируют основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности. Локальные акты, не должны противоречить действующим законным и подзаконным -нормативно-правовым актам Российской Федерации, законным и подзаконным нормативно-правовым актам Республики Дагестан, а также Уставу. В случае такого противоречия он считается недействительным (полностью или в части касающейся) с момента вступления в силу

1.5. Локальные акты формируются и согласовываются директором, конференцией трудового коллектива, Советом колледжа, педагогическим Советом либо иным органом управления колледжа или должностным лицом, наделённым полномочиями по принятию локальных актов по предметам их ведения и компетенции, и утверждаются директором.

1.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах сотрудниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), посетителями, данные лица могут быть привлечены к ответственности в порядке, сроках и форме, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, Уставом и иными локальными актами колледжа.

2. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИХ НОРМЫ И ПРЕДЕЛЫ КОМПЕТЕНЦИИ

2.1. Основными локальными актами колледжа признаются:

2.1.1. Положения:

2.1.2. Приказы;

2.1.3. Правила;

2.1.4. Решения;

2.1.5. Инструкции.

2.2. Положение представляет собой высший уровень локального акта колледжа, регулирующий наиболее значимые отношения, возникающие при осуществлении деятельности или при реализации целей, задач и функций, определяемых Уставом, и возникающих в ходе осуществления образовательного, воспитательного процессов, научно-методической и опытно-экспериментальной работ, административной, финансово-хозяйственной и трудовой деятельности колледжа.

2.3. Приказ есть локальный акт, принимаемый директором колледжа по текущим вопросам деятельности в целях разрешения основных задач, стоящих перед колледжем, и содержащий указание на необходимость совершить определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий, а также признание определенных юридически-значимых фактов.

2.4. Правила Учреждения представляют собой совокупность обязательных к исполнению условий, регулирующих поведение и деятельность обучающихся или сотрудников, а также свод технических требований, предъявляемых к определенной деятельности, ее планированию и организации.

2.5. Решение – не требующий утверждения локальный акт колледжа, принимаемый директором, руководителем структурного подразделения или коллегиальным органом управления по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также вид реагирования на письменное обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) или сотрудников.

2.6. Инструкция является локальным актом колледжа, устанавливающий порядок и сроки осуществления определенной деятельности, а также регламентирующий права, обязанности и ответственность участников данной деятельности.

2.7. В случае производственной необходимости при решении тактических вопросов управления во исполнение Устава и основных положений в колледже могут иметь место не требующие принятия конференцией, согласования Советом и установления приказом директора локальные акты вспомогательного характера, которые принимаются коллегиально либо должностным лицом в пределах своей компетенции:

2.7.1. Распоряжения - в целях разрешения оперативных вопросов и содержащие указания на необходимость определенных действий, либо воздержания от определенных действий;

2.7.2. Предписания – устанавливание обязанности для конкретных органов или сотрудников на совершение определенных действия или воздержания от определенных действий при наличии ответственности за его неисполнение или ненадлежащее исполнение;

2.7.3. Требования – письменные извещения, устанавливающие обязанность для сотрудников в совершении определенных действий;

2.7.4. Заключение – локальный акт, отражающий ход и результаты проведенных уполномоченным лицом исследований, который может содержать обязательные к исполнению указания, а также рекомендации и предложения, направленные на изменение или совершенствование деятельности колледжа, его структурных подразделений, органов управления или отдельных сотрудников;

2.7.5. Протоколы – локальные акты, составляемые при коллегиальном рассмотрении соответствующих текущих и (или) оперативных вопросов, точно и правильно отражающие ход, порядок, процедуру и сроки совершения определенных действий или констатирующие наличие либо отсутствие определенных действий;

2.7.6. Программы – локальные акты, устанавливающие права, обязанности, ответственность, определяющие порядок и сроки совершения определенных действий, перечень мероприятий, необходимых к планированию, организации и проведению;

2.7.7. Планы – локальные акты, представляющие собой систему целевых показателей формирования, развития и функционирования предмета планирования (результатов, деятельности и т.д.), а также указание на этапы, сроки и способы их достижения, принимаемые на будущее время;

2.7.8. Методические рекомендации – это локальные акты, принимаемые в целях разъяснения, конкретизации и детализации норм, содержащихся в правилах и инструкциях колледжа, касающихся планирования, организации и осуществления учебно–воспитательной работы. В случае отсутствия урегулирования определенного вопроса правилами, инструкциями и методическими рекомендациями колледжа, но наличием такого урегулирования в методических рекомендациях Министерства образования и науки Республики Дагестан или министерства образования и науки РФ, данные рекомендации являются обязательными к исполнению в части, соотносимой с исполнением основных уставных целей и задач колледжа;

2.7.9. Акты – составляются при совершении юридически-значимых действий, точно и правильно отражающие ход, порядок, процедуру и сроки их совершения или констатирующие наличие либо отсутствие определенных действий подразделений, должностных лиц, сотрудников и обучающихся, а также иных участников образовательного процесса в колледже. Акт о признании локального акта утратившим силу – это особый локальный акт, полностью отменяющий действие другого локального акта. Акт о признании локального акта Учреждения утратившим силу имеет большую юридическую силу, чем признаваемый им утратившим силу локальный акт (при его заверении коллегиальным органом, либо должностным лицом, заверившими отменяемый локальный акт). Акт о признании локального акта колледжа утратившим силу не может быть принят в отношении Устава и договора с Учредителем в лице Министерства образования и науки Республики Дагестан.

3. ПРИНЯТИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ И ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

3.1. Принятию локальных актов предшествует внесение проектов данных локальных актов на рассмотрение директора или органа управления, в компетенцию которого входит принятие этих положений.

3.2. Внесение проектов положений может осуществляться только субъектами права нормотворческой инициативы.

3.3 Субъектами права нормотворческой инициативы в колледже являются:

3.3.1. Конференция;

3.3.2. Совет колледжа;

3.3.3 Директор колледжа;

3.3.4. Заместители директора и главный бухгалтер;

3.3.4. Руководители структурных подразделений колледжа;

3.3.5. Должностные лица, исполняющие уставные штатные обязанности.

3.4. Проекты положений, внесенные лицами, не относящимися к субъектам права нормотворческой инициативы, могут без рассмотрения быть переданы на исследование субъектам права нормотворческой инициативы.

3.5. При внесении проекта локального акта на рассмотрение директора или органа управления могут быть представлены: концепция предлагаемого проекта, финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат) и иные документы, обосновывающие рациональность и необходимость принятия локального акта.

3.6. Проект положения, оказывающий влияние на расходы бюджетных средств, подлежит направлению главному бухгалтеру для составления заключения, в котором дается оценка финансовых последствий принятия данного локального акта. Указанное заключение готовится в 10-дневный срок с даты поступления проекта нормативного правового акта.

3.7. Положения колледжа принимаются по итогам рассмотрения проекта положения, представленного субъектом права нормотворческой инициативы.

3.8. Локальный акт, подлежащий согласованию, не может быть утверждён директором без такого согласования.

3.9. Приказы директора колледжа принимаются исключительно лично и не подлежат утверждению или согласованию. Для принятия приказа не требуется создание его проектов. Приказ вступает в силу с момента, прямо установленного в приказе либо, в случае отсутствия такого указания, с даты издания (подписи) приказа.

3.10. Протоколы и акты составляются уполномоченными на то локальными нормативными актами колледжа работниками, а также работниками, осуществляющими контрольные и надзорные функции или проводящими проверки и ревизии. Протоколы и акты не подлежат согласованию или утверждению и не требуют создания проекта.

3.11. Методические рекомендации составляются органами управления, работниками, уполномоченными на составление методических рекомендаций локальными нормативными актами колледжа, субъектами права нормотворческой инициативы, разработавшими локальный нормативный акт и разъясняемый методическими рекомендациями. Методические рекомендации не подлежат согласованию, но могут быть утверждены директором или органом управления колледжа.

3.12. Программы и планы принимаются органом управления, в компетенцию которого входит принятие программ и планов.

3.13. Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором колледжа, является дата такого утверждения.

3.14. Локальный нормативный акт, утративший силу, не применяется и не подлежит исполнению. Иные локальные нормативные акты, в части касающейся основанные на утратившем силу локальном нормативном акте, в этой части также считаются утратившими силу, не применяются и не подлежат исполнению, начиная с даты, с которой локальный нормативный акт, на котором они основаны, утрачивает свою силу.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

4.1. Все основные локальные акты колледжа оформляются в соответствии с формами, указанными в Приложениях (Пр. 1; 2; 3; 4; 5) к настоящему локальному акту, являющихся его неотъемлемой частью, и обязательно содержат:

4.1.1. Название учреждения;

4.1.2. Визы согласования и утверждения, размещаемые до названия и текста локального акта (при их необходимости);

4.1.3. Подписи ответственных лиц по окончании документа (при их необходимости) с учётом соблюдения иерархии штатного расписания колледжа (расположение – от высшей должности к низшей, подписание – от низшей должности к высшей);

4.1.4. Название локального акта с указанием даты принятия и его порядкового номера;

4.1.5. Текст локального акта с выделением названий его статей (пунктов);

4.2. Локальные акты в оригинале подлежат скреплению клеевой полосой либо прошивкой от первой до последней страницы, подписью утверждающего такой акт лица и государственной печатью колледжа на обороте документа.

4.3. Положения и иные локальные акты, требующие утверждения, без такого утверждения признаются не вступившими в силу.

4.4. В случае, если возникает противоречие между локальными актами, применяются положения локального акта, имеющего большую юридическую силу.

4.5. Локальные акты вспомогательного характера, которые принимаются коллегиально либо должностным лицом в пределах своей компетенции, не требуют обязательного согласования или утверждения, при этом они должны соответствовать действующим в колледже положениям и не противоречить им.

4.6. При решении общественных коллизий, фактически или процессуально описанных в разных локальных актах, применяются нормы локального акта колледжа, в большей степени регулирующего данное общественное отношение.

5. ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ В ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И ИХ ОТМЕНА

5.1. В действующие в колледже локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты определяется в самих локальных актах. При отсутствии такой регламентации вопрос выносится на решение Совета колледжа.

5.3. Изменения и дополнения вносятся путем решения Совета колледжа либо директором (протокол либо приказ) в пределах своей компетенции. Приказ о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт вступает в силу немедленно, если иное не установлено в самом приказе. Фактом подтверждения визирования таких изменений (дополнений) являются подписи соответствующих должностных лиц.

5.4. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в решении или в приказе или с даты ознакомления с настоящими изменениями (дополнениями) участников образовательного процесса, если это необходимо.

5.5. Изменения и дополнения в локальные акты вспомогательного характера не вносятся. В случае необходимости вместо указанных принимаются новые вспомогательные локальные акты.

5.6. Локальные нормативные акты колледжа могут быть отменены (признаны утратившими силу), полностью или в части, на основании вступления в силу акта о признании локального акта утратившим силу, либо принятия нового одноимённого локального акта.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В настоящее Положение директором по согласованию с Советом колледжа могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется протоколом Совета колледжа и приказом (на его основании) директора.

6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется Советом колледжа и устанавливается в приказе директора.

6.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

6.6. Мониторинг основных локальных актов производится один раз в календарный год либо при принятии новой нормативной базы в законодательстве РФ, министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Дагестан, должностными лицами колледжа в пределах своей компетенции с обязательным обсуждением на Совете колледжа. Даты, характер и содержание такого мониторинга в обязательном порядке включаются в планы контроля и руководства заместителей директора, руководителей структурных подразделений и ответственных должностных лиц.

6.7. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах (с момента вступления его в силу).

6.8. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ГБПОУ КИТ)**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Совет ГБПОУ КИТ

Директор ГБПОУ КИТ

Протокол от _____ № _____

_____ Даибов М.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 3
О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ КОЛЛЕДЖА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение о локальных актах регулирует цели, принципы, порядок подготовки и процедуры принятия локальных актов и является обязательным к исполнению, устанавливает единые требования к подготовке, оформлению, принятию, вступлению в силу и отмене (внесению изменений).

.....

Приложение № 2

к Положению о локальных актах колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ГБПОУ КИТ)**

ПРИКАЗ

28. 04. 2012

№ 18 – 01 – 06

О мерах по обеспечению безопасности в период майских праздников

В целях предупреждения дестабилизации общественно-политической обстановки и возможных экстремистских и террористических проявлений на территории г.Хасавюрт в период с 29. 04. 2012 по 10. 05. 2012 и на основании Приказа министерства образования и науки Республики Дагестан от 27. 04. 2012 № 562 «О мерах по обеспечению безопасности в период подготовки и проведения майских праздников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать маршруты и график обхода территории колледжа сторожами в указанный период (см. приложение № 1 к настоящему Приказу) – отв. и. о. зам. директора по АХЧ Закавов И.;

...

Директор ГБПОУ РД КИТ

М.А.Даибов

С приказом ознакомлены:

1. ...
2. ...

Приложение № 3
к Положению о локальных актах колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РД КИТ)

ПРАВИЛА
пользования сетевыми ресурсами колледжа

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Совет ГБПОУ РД КИТ

Директор ГБПОУ РД КИТ

Протокол от _____ № _____

_____ М.А.ДАИБОВ

Текст

Приложение № 4
к Положению о локальных актах колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»(ГБПОУ КИТ)

РЕШЕНИЕ
педагогического Совета колледжа

от «___»_____20___
№ _____

Текст

Председатель педагогического Совета _____

Секретарь педагогического Совета _____

Приложение № 5

к Положению о локальных актах колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»(ГБПОУ КИТ)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по УМР

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД КИТ

_____М.А.ДАИБОВ

Текст