МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНО
на заседании Совета ГАПОУ СО «ЕМК»
Протокол № 51 от 13.05.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 101-од от 13.05.2026
Директор ГАПОУ СО «ЕМК»
_____ В.Н. Чистяков

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома профсоюзной организации ГАПОУ СО «ЕМК»
_____ Н.Д. Белянина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

Екатеринбург 2026

Чистяков Валерий Николаевич
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2026.05.18 15:33:17+05'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж», основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

1.2. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж» (далее по тексту - колледж) в соответствии с компетенцией образовательной организации, определенной законодательством и Уставом колледжа, внутренние документы - «Положение», «Порядок», «Правила», «Инструкция», «Приказ» устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри колледжа.

2. Порядок разработки локальных нормативных актов

2.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению Совета колледжа, других органов управления и (или) администрации в зависимости от их компетенции, определенной Уставом колледжа.

2.2. Работник колледжа вправе внести на рассмотрение Совета колледжа, других органов управления предложение о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности колледжа.

2.3. Администрация колледжа, вправе разработать проект локального нормативного акта самостоятельно, поручить разработку подразделению колледжа, либо третьему лицу

2.4. Разработчик (инициатор) принятия локального нормативного акта готовит обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, проект локального нормативного акта и направляет его на согласование членам Совета колледжа и заинтересованным подразделениям для рассмотрения и внесения предложений по корректировке текста и согласования.

2.5. К проекту локального нормативного акта прилагается лист согласования, в котором члены Совета колледжа делают пометки о необходимости корректировки текста с предложением изменений, либо согласовывают надписью «СОГЛАСОВАНО», дата, должность, личная подпись.

2.6. При разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение профсоюзной организации. Согласование локального нормативного акта Председателем профкома профсоюзной организации колледжа оформляется реквизитом «СОГЛАСОВАНО», располагающимся титульном листе документа. Данный реквизит включает подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (при наличии).

2.7. При разработке локальных нормативных актов, затрагивающих обучающихся, учитывается мнение Студенческого совета и (или) Родительского комитета. Согласование Студенческим советом и (или) Родительским комитетом оформляется реквизитом «СОГЛАСОВАНО», располагающимся на титульном листе, содержащим сведения о номере протокола и дате заседания Студенческого совета и (или) Родительского комитета, на котором был рассмотрен проект данного документа.

2.8. Проекты локальных нормативных актов рассматриваются заседании Совета колледжа с принятием решения об одобрении или отклонении проекта.

2.9. Одобренные проекты локальных нормативных актов утверждаются приказом директора колледжа.

3. Порядок принятия локальных нормативных актов

3.1. Процесс принятия локального нормативного акта включает в себя следующие этапы:

3.1.1. Вынесение на обсуждение Советом колледжа;

3.1.2. Доклад разработчика (инициатора) локального нормативного акта о необходимости принятия.

3.1.3. Обсуждение членами совета колледжа, внесение замечаний и предложений.

3.1.4. Открытое голосование по вопросу одобрения, либо отклонения проекта локального нормативного акта.

3.1.5. Издание приказа об утверждении и введении в действие локального нормативного акта.

3.2. При принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета колледжа, Студенческого совета обучающихся, Родительского комитета (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

4. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

4.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объёме – путём утверждения нового локального нормативного акта, либо внесением частичных изменений отдельных положений, не требующих полного пересмотра и утверждения локального нормативного акта в новой редакции.

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

4.2.1. реорганизации колледжа либо изменения структуры колледжа с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

4.2.1. изменение законодательства Российской Федерации, Свердловской области, в том числе влекущие изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам, а также требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих колледж в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

4.3. В случаях, предусмотренных п. 4.2. Положения новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее двух недель после даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

4.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

4.4.1. в случае внесения изменений в учредительные документы колледжа;

4.4.2. для приведения в соответствие с изменёнными в централизованном порядке нормативами о труде;

4.4.3. по результатам аттестации рабочих мест;

4.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

4.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

4.7. Отмена действия локального нормативного акта в связи с утратой силы производится автоматически после издания приказа директора колледжа, которым утверждается новая редакция локального нормативного акта, регулирующего те же вопросы.

5. Ввод в действие локальных нормативных актов

5.1. Локальные нормативные акты вводятся в действие с даты, указанной в соответствующем приказе директора колледжа, и приобретают обязательный характер для всех работников и обучающихся колледжа, на которых они распространяются.

5.2. О принятых локальных нормативных актах работники и обучающиеся колледжа извещаются одним из следующих способов:

5.2.1. размещения локального нормативного акта на официальном сайте колледжа;

5.2.2. ознакомления с принятым локальным нормативным актом под подпись.

5.3. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальные нормативные акты 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 локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

6. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

6.1. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников (должностных лиц) предъявляются им для личного ознакомления под подпись.

6.2. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится работником кадровой службы при оформлении заявления о приёме и подписании трудового договора.

6.3. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использование единого Листа ознакомления.

При этом в Листе ознакомления указываются полное наименование локального нормативного акта, фамилия и инициалы ознакомляемых лиц. Подписи и даты ознакомления проставляются данными лицами собственноручно.

6.4. Оригиналы локальных нормативных актов, ознакомление работников с которыми производилось, с отметками работников об ознакомлении хранятся у заместителя директора по правовым и общим вопросам.

6.5. В случае принятия новых локальных нормативных актов - их оригиналы помещаются в соответствующую папку, формируемую по годам принятия. При этом на ранее действовавшем локальном нормативном акте, помещаемом на хранение отдельно от действующих ЛНА, проставляется отметка «Утратило силу».

7. Требования к структуре и оформлению локального нормативного акта

7.1. Оформление титульного листа локального нормативного акта – в соответствии с Приложением 1.

7.2. Структура локального нормативного акта (на кого распространяется действие и на какой срок) и содержание локального нормативного акта зависят от круга вопросов, в отношении которых необходимо принятие таких актов.

Структура локального нормативного акта делится на следующие части:

– **общие положения:** перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми положение принимается; категории лиц, подпадающих под действие этого локального нормативного акта;

– **основная часть:** права и обязанности работника и работодателя, администрации, педагогического коллектива и обучающихся и их родителей; процедуры, не определенные законодательством; действия сторон, сроки, ответственность и пр.

– **заключительная часть:** время вступления данного локального нормативного акта в силу, перечень локальных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового локального нормативного акта.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа после рассмотрения и одобрения Советом колледжа.

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНО
на заседании Совета ГАПОУ СО «ЕМК»
Протокол № _____
от «____» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО «ЕМК»
№ _____
от «___» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома профсоюзной организации ГАПОУ СО «ЕМК»

_____ Н.Д. Белянина

ПОЛОЖЕНИЕ / ПОРЯДОК

наименование локального нормативного акта ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

Екатеринбург 2026