**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**
**ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Вяземский лесхоз - техникум им.Н.В.Усенко"**
**(КГБ ПОУ ВЛХТ)**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № _1___
от « _01 « ___09__2016 г

УТВЕРЖДЕНО
директор КГБ ПОУ ВЛХТ
_ С.С.Паламарчук
приказ № 84 А - а_
от « 01« __09_2016 г
локальный акт № 12

**Положение**
**о локальных актах, регламентирующих деятельность образовательного учреждения**

Локальный акт образовательного учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке педагогическим, методическим советом лесхоза - техникума, руководителем образовательного учреждения, утвержденным директором образовательного учреждения и регулирующий отношения в рамках данного образовательного учреждения.

Для того чтобы документ образовательного учреждения можно было рассматривать в качестве локального акта, он должен обладать следующими основными признаками:

1. Локальный акт издается (разрабатывается и принимается) по общему правилу компетентным органом управления образовательного учреждения. Каждому органу самоуправления образовательного учреждения и, безусловно, руководителю учреждения, должно быть предоставлено право издания в пределах его полномочий локальных актов. Разграничение полномочий между руководителем образовательного учреждения и органами самоуправления определяется уставом образовательного учреждения.

2. Органы, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных актов:

директор лесхоза-техникума;

заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

Указанные должностные лица, принявшие решение о разработке локального акта вправе поручить подготовку проекта соответствующему должностному лицу, структурному подразделению, либо разработать проект самостоятельно.

3. Локальные акты принимаются в определенном процедурном порядке.

Сам процесс принятия локальных актов называется правотворчеством (правотворчество – деятельность компетентного органа управления образовательного учреждения, направленная на создание, изменение или отмену правовых норм путем принятия локальных правовых актов).

Процесс локального правотворчества проходит несколько стадий, среди которых выделяют следующие:

- инициативная стадия – возникновение идеи издания локального акта. На этой стадии, прежде всего, принимается решение компетентного органа о необходимости издания локального акта, о выработке проекта, обосновывается необходимость принятия (изменения, отмены) акта, собирается и анализируется вся имеющаяся информация по данному вопросу (изучаются законодательство, инструктивно-методические материалы, информационные письма и т.д.);
- подготовка проекта локального акта – подготовка текста локального акта. В содержательном отношении это один из важнейших этапов правотворческого процесса.

Структура локального нормативного правового 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. 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. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки. 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. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Подготовленный проект локального нормативного правового акта до его обсуждения и согласования должен быть проверен на соответствие законодательству Российский Федерации, а также правилам русского языка;

- обсуждение и согласование проекта локального акта. После разработки проекта локального акта он должен быть обязательно обсужден среди тех категорий участников образовательного процесса, чьи интересы он затрагивает. Формы представления документов для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

Обязательной процедурой может быть согласование проекта локального акта с органами власти и лицами, не участвующими в его разработке, но имеющими к разработанному проекту самое непосредственное отношение (например, органы, в ведении которых находятся финансы, имущество и т.д.). В случае согласования проекта локального акта на нем проставляется виза «согласовано». Так, например, в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

После обсуждения и согласования текста проекта локального акта редактируется окончательно перед внесением на рассмотрение органа самоуправления, правомочного его принимать;

- принятие и утверждение локального акта. Процедура принятия локальных актов должна быть регламентирована уставом (указываются кворум, для того чтобы сделать вывод о правомочности органа самоуправления, форма и порядок голосования, точное определение числа голосов (простое либо квалифицированное), необходимых для принятия решения, и т.д.). Обязательность утверждения локальных актов должна быть определена уставом, сам же устав должен быть утвержден учредителем, в порядке им установленном;
- последняя стадия правотворческого процесса – введение в действие локального акта.

Процедура введения в действие локального акта неразрывно связана с доведением его содержания до сведения адресатов, так называемое обнародование локального акта:

1) ознакомление под роспись (наиболее приемлема при доведении содержания приказов руководителя учреждения до сведения заинтересованных лиц);
2) доведение до сведения на заседаниях, собраниях коллектива;
3) размещение на сайте лесхоза-техникума

Локальный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает.

4. Локальные акты образовательного учреждения действуют только в пределах самого образовательного учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне учреждения.

5. Локальные акты могут принимать вид:

**Положение** – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления образовательного учреждения, структурного подразделения учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации образовательным учреждением какого-либо из своих

правомочий. Например, Положение о педагогическом совете учреждения, о промежуточной аттестации и переводе обучающихся и т.д.

Как правило, положения об органах самоуправления образовательного учреждения состоят из следующих разделов:

а) общая часть (общие положения) (определение статуса органа самоуправления в системе управления);

б) цели функционирования и основные задачи органа самоуправления;

в) порядок формирования органа самоуправления (определение количественного и качественного состава органа самоуправления);

г) структура органа самоуправления (кто возглавляет орган, какие комитеты, комиссии и т.д. функционируют в составе органа и т.д.);

д) компетенция (круг вопросов, по которым орган самоуправления учреждения вправе принимать решения);

е) права и ответственность (права органа самоуправления, обеспечивающие выполнение своих функций; ответственность органа самоуправления и его руководителя за выполнение задач и реализацию функций. Этот раздел отличается наибольшей сложностью разработки, так как здесь нужно указать применение санкций за невыполнение или некачественное выполнение задач, функций, а также определить условия, при которых наступает та или иная ответственность);

ж) порядок организации деятельности органа самоуправления (периодичность заседаний, количественный состав для признания органа правомочным принимать решения, порядок и способы голосования и т.д.);

з) делопроизводство (порядок ведения заседаний органа самоуправления, порядок оформления решений и т.д.).

**Правила** – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательного учреждения и его работников, детей (обучающихся) и их родителей (законных представителей). Типичным примером этого вида локальных актов могут служить правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила приема в образовательное учреждение, правила поведения обучающихся, правила о поощрениях и взысканиях обучающихся.

Инструкция – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения каких-либо действий; совокупность правил осуществления определенных видов деятельности, проведения работ, служебного поведения.

**Инструкцией** определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности. Для инструкции характерны императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания.

**Должностные инструкции,** как правило, разрабатывает руководитель образовательного учреждения с помощью самих работников, для которых они издаются.

Как правило, должностная инструкция руководителя или работника должна содержать следующие разделы:
а) общие положения (указываются точное наименование должности работника, его подчиненность и наличие подчиненных, определяется порядок замещения должности, перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности);
б) основные задачи (точное определение трудовой функции работника, конкретные обязанности работника, выполнение которых обеспечивает решение поставленных перед ним задач);
в) права (перечень прав, предоставляемых работнику для успешного выполнения возложенных на него обязанностей, при составлении этого раздела необходимо учитывать фиксацию конкретных прав по направлению деятельности работника с учетом специфики его работы;
г) ответственность (указание на виды ответственности работника за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией);
д) требования к работнику (определяются требования к уровню образования и стажу работника, позволяющим успешно выполнять обязанности по должности).

Правила, инструкции, положения могут регламентировать самые разные стороны жизни образовательного учреждения. Кроме этих локальных нормативных актов, существуют специфические локальные акты, регулирующие социально-трудовые отношения (например, коллективный договор).

6. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального акта в полном объеме - путем утверждения нового.

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

6.2.1. Реорганизация лесхоза-техникума либо изменение структуры лесхоза-техникума с изменением наименования либо задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений;

6.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих лесхоз-техникум в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

6.3. В случаях, предусмотренных п.6.2. Положения новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами, а при отсутствии указания на такой срок - не

позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального акта.
6.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:
6.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы лесхоза-техникума;
6.4.2. Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
6.4.3. По результатам аттестации рабочих мест.
6.5. 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.
6.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 6.1 настоящего Положения.
6.7. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном п. 4.3.3. настоящего Положения.
7.Заключительные положения

Положением вступает в силу с даты утверждения его Директором лесхоза-техникума и действует бессрочно.

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

Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 2 недель с момента вступления его в силу.

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора лесхоза-техникума и руководителей подразделений.