

Министерство здравоохранения Ростовской области

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУ РО «ШМК»)**

ПРИНЯТО

На заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от «12» октября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБПОУ РО «ШМК»

Е.В. Тюнина

«12» октября 2023 г.

Приказ № 355-од от «12» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГБПОУ РО «ШМК»

Н.Н. Мельникова

«12» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о локальных нормативных актах
ГБПОУ РО «ШМК»**

г. Шахты
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой» (далее – колледж)

1.2. Положение о локальных нормативных актах определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных актов колледжа, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.3. Целями и задачами настоящего Положения являются создание единой и согласованной системы ЛНА колледжа, совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации ЛНА в колледже, обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности колледжа.

1.4. ЛНА разрабатываются в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".

1.5. Любой ЛНА, принимаемый колледжем, подлежит обязательной правовой и литературной экспертизе, проходит через процедуры обсуждения, согласования, принятия и утверждения. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя колледжа.

1.7. Правовая экспертиза ЛНА осуществляется юрисконсультom колледжа.

2. Виды локальных нормативных актов колледжа

2.1. Образовательная организация принимает ЛНА по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- 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 абитуриентов;
- 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. регулирующие деятельность в области охраны труда, ГО и ЧС;
- 2.1.10. должностные инструкции работников;
- 2.1.11. иные локальные нормативные акты.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Приказом директора назначается ответственное лицо (рабочая группа) за разработку и актуализацию ЛНА

3.2. Согласование ЛНА осуществляется соответствующими Советами:

– Совет колледжа рассматривает документы, связанные с вопросами развития и общего руководства, его организационной структуры, материально-технического обеспечения образовательного процесса; социальной защиты студентов и сотрудников, материального стимулирования работников, 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, воспитательного процесса, порядка отчисления и восстановления студентов и другие вопросы организации образовательного процесса;

– методический Совет рассматривает Положения, касающиеся вопросов, соответствующих его функциям: рассмотрение ППССЗ, учебно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса, качество образования, использование инновационных педагогических технологий, оказание методической помощи начинающим преподавателям, работа цикловых комиссий, распространение передового опыта преподавания; исследовательская и проектная деятельность, состояние и итоги методической работы.

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.

4.3.1. Оригинальные экземпляры ЛНА хранятся у руководителя колледжа с последующим изготовлением копий, необходимых для обеспечения ими

заместителей руководителей по соответствующим направлениям работы (должностных лиц).

5. Порядок изменения, дополнения, отмены локальных нормативных актов и ознакомление с ними работников колледжа

5.1. ЛНА могут быть изменены:

5.3.1. в случае приведения ЛНА в соответствие с изменениями в законодательстве РФ;

5.3.2. в случае внесения изменений в учредительные документы колледжа.

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

5.4. 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.

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

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

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

6.2. ЛНА вступают в силу с момента утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников колледжа, на которых они распространяются.

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

Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж
им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУ РО «ШМК»)

РАССМОТРЕНО
на заседании _____
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ РО «ШМК»
_____ Е.В. Тюнина
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Шахты