


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
Педагогическим советом  
ГБПОУ «Донецкий  
промышленно-энергетический колледж»  
Протокол № 4 от «25» 05 2022

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ ДПЭЖ  
 М.С. Вахитов

Утверждаю  
Директор ГБПОУ «Донецкий  
промышленно-энергетический  
колледж»

 И.А. Караван  
«25» 05 2022



ПОЛОЖЕНИЕ № 1  
О РАЗРАБОТКЕ И ПРИНЯТИЮ  
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В  
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

Донецк, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные правовые акты), порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных правовых актов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий промышленно-энергетический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» (принят 24.08.2015 г. №72-ИНС), Методическими рекомендациями по разработке и принятию локальных нормативных правовых актов (Приложение 1 к письму Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 18.04.2016 г. №1591).

1.3. Колледж принимает локальные нормативные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема студентов, режим занятий студентов, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между колледжем и студентами и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов на основе нормативных правовых актов, принятых Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, обеспечивающих формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые в колледже локальные нормативные правовые акты, определяющие правовой статус и направления деятельности структурных подразделений колледжа, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) общего

характера, предназначенные для регулирования управленческой и кадровой деятельности колледжа.

1.5. На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования педагогической, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной образовательной деятельности колледжа.

## **2. Методические рекомендации по разработке и согласованию локальных нормативных правовых актов**

2.1. Разработка локальных нормативных правовых актов производится в случаях, предусмотренных п.п. 4.1. и 4.4. настоящего Положения.

2.2. Органы, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов:

- 1) директор техникума;
- 2) заместители директора.

2.3. Указанные в п.п. 2.2. должностные лица, принявшие решение о разработке локальных нормативных правовых актов вправе поручить подготовку проекта локального правового нормативного акта соответствующему должностному лицу, структурному подразделению колледжа, либо разработать проект самостоятельно. Разработанный локальный нормативный правовой акт подлежит согласованию и регистрации в Журнале учета локальных нормативных правовых актов колледжа (Приложение 1).

2.4. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных правовых актов и представлять их проекты:

- 1) заместители директора;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) заведующий учебно-методическим кабинетом;
- 4) методист;
- 5) заведующий библиотеки;
- 6) заведующий учебно-производственной практикой;

- 7) заведующие отделений;
- 8) заведующий лабораторией;
- 9) председатели цикловых комиссий;
- 10) начальник штаба гражданской обороны;
- 11) инженер по охране труда;
- 12) старший инспектор по кадрам.

2.5. Локальные нормативные правовые акты разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», а так же конкретными направлениями деятельности подразделений и обязанностями работников с учетом специфики колледжа. Типовые квалификационные характеристики по должностям рабочих и служащих разрабатываются руководителями структурных подразделений и предоставляются в отдел кадров образовательного учреждения. Проекты Положений о структурных подразделениях техникума разрабатываются руководителями этих структурных подразделений. Данные требования распространяются на руководителей всех структурных подразделений независимо от их уровня и подчиненности.

2.6. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права студентов и работников колледжа, учитывается мнение советов самоуправления студентов, советов родителей, представительных органов студентов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, производится их согласование с выборными органами первичных профсоюзных учреждений работников и студентов.

2.7. Нормы локальных нормативных правовых актов, ухудшающие положение студентов или работников колледжа по сравнению с установленным законодательством Донецкой Народной Республики об образовании, трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

### **3. Оформление локальных нормативных правовых актов**

3.1. Локальные нормативные правовые акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале). Локальные нормативные правовые акты, имеющие две и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких локальных нормативных актов, относящихся к деятельности одного подразделения.

3.2. Локальные нормативные правовые акты, утверждённые директором колледжа или соответствующим органом управления вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования), подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера. При регистрации номер проставляется на 1-й странице (титульном листе) локальных нормативных правовых актов.

3.3. Образец оформления титульного листа локального нормативного правового акта колледжа представлен в Приложении 2.

### **4. Методические рекомендации по изменению и отмене локальных нормативных правовых актов**

4.1. Локальные нормативные правовые акты, в соответствии со ст. 47,48, 50 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- изменения законодательства Донецкой Народной Республики, влекущего существенное изменение квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Под существенным изменением в настоящем Положении понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих техникум в отношениях с государственными органами и сторонними организациями; - реорганизации колледжа, либо изменения структуры колледжа с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений.

4.2. В случаях, предусмотренных п.4.1. настоящего Положения новый локальный нормативный правовой акт должен быть принят не позднее срока,

установленного законодательством Донецкой Народной Республики, нормативами, либо иными локальными нормативными правовыми актами колледжа, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локальных нормативных актов.

4.3. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- в случае внесения изменений в учредительные документы колледжа;
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;
- по результатам аттестации рабочих мест.

4.4. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, которые согласно настоящему Положению, имеют право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного правового акта, либо утверждать этот документ.

4.5. Принятие локальных нормативных правовых актов, вместо утративших силу локальных нормативных правовых актов, производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 4.1 настоящего Положения.

4.6. Изменения, дополнения или признание утратившими силу локальных нормативных правовых актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном настоящим разделом.

## **5. Методические рекомендации по принятию, вступлению в силу и сроку действия локальных нормативных правовых актов**

5.1. В соответствии с Положением колледжа локальные нормативные правовые акты могут рассматриваться на педагогическом совете, принимаются (утверждаются) директором колледжа. Полномочия по принятию (утверждению) указанных в настоящем Положении локальных нормативных правовых актов, могут быть делегированы заместителям директора колледжа по соответствующим направлениям деятельности. Руководящие органы колледжа принимают локальные нормативные правовые акты по представлению руководителей структурных подразделений.

5.2. Датой принятия локального нормативного правового акта, в соответствии со ст. 35 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» считается дата его утверждения директором колледжа или соответствующим органом управления колледжа. Локальные нормативные правовые акты вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики или самим локальным нормативным правовым актом, приобретают обязательный характер для всех работников колледжа, на которых они распространяются.

5.3. В соответствии со ст. 45 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах»:

5.3.1. Локальный нормативный правовой акт не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, то есть не имеет обратной силы, за исключением случаев, когда в самом акте или в утверждающем его нормативном правовом акте предусматривается, что он распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу. Действие локального нормативного правового акта начинается со дня вступления в силу и заканчивается моментом прекращения его действия.

5.3.2 Действие локального нормативного правового акта (его части) не ограничено сроком, если в самом акте или других актах не предусмотрено иное. В случае необходимости, отдельные положения локального нормативного правового акта могут вводиться в действие позднее дня его вступления в силу. Введение в действие отдельных положений локального нормативного правового акта не может предшествовать дню вступления в силу такого акта. Положения локального нормативного правового акта относительно срока и условий введения в действие других положений локального нормативного правового акта вступают в силу одновременно со вступлением в силу такого локального нормативного правового акта.

5.3.3. Локальным нормативным правовым актом может быть предусмотрено ограничение срока его действия в целом или отдельной его части. До истечения

установленного срока действия локального нормативного правового акта (его части) директор колледжа или соответствующий орган управления колледжа может принять решение о продлении действия срока локального нормативного правового акта (его части) либо о придании ему бессрочного характера.

## **6. Методические рекомендации по ознакомлению с локальными нормативными правовыми актами и их хранению**

6.1. Ознакомление работников колледжа с локальными нормативными правовыми актами производится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера. Не позднее 3 дней с момента регистрации локальные нормативные правовые акты передаются в структурные подразделения для последующего ознакомления с ними работников и опубликовываются на сайте колледжа.

6.2. Локальные правовые нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц колледжа, предъявляются им для личного ознакомления. Ознакомление с вышеуказанными локальными нормативными правовыми актами сотрудников структурных подразделений возлагается на руководителей соответствующих подразделений, для чего локальные нормативные правовые акты передаются руководителям подразделений не позднее 5 дней с момента их утверждения. Ознакомление с локальными нормативными правовыми актами лиц, вновь поступающих на работу, производится старшим инспектором по кадрам при оформлении заявления о приеме на работу. Ознакомление с локальными нормативными правовыми актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится старшим инспектором по кадрам в первый день выхода таких работников на работу.

6.3. По результатам ознакомления с локальными нормативными актами сотрудник колледжа собственноручно в листе ознакомления совершает надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату



ознакомления. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников допускается использование единого листа ознакомленных лиц. При этом в листе ознакомления (Приложение 3) указываются: полное наименование локального нормативного правового акта, должности и фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты их ознакомления с локальным нормативным актом проставляются ими от руки.

## **7.Приведение локальных нормативных правовых актов в соответствие с настоящим положением**

7.1. Локальные нормативные правовые акты колледжа до приведения их в соответствие с настоящим Положением применяются в части, не противоречащей Закону Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», если иное не установлено Конституцией Донецкой Народной Республики.

Образец формы Журнала учета локальных  
нормативных правовых актов колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Начато « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Образец титульного листа локального нормативного  
правового акта колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
Педагогическим советом  
ГБПОУ «Донецкий  
промышленно-энергетический колледж»  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ ДПЭК  
\_\_\_\_\_ М.С. Вахитов

Утверждаю  
Директор ГБПОУ «Донецкий  
промышленно-энергетический  
колледж»

\_\_\_\_\_ И.А. Караван  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Образец листа ознакомления с локальным нормативным  
правовым актом колледжа

**Лист ознакомления**

с Положением о цикловой комиссии в  
ГБПОУ «Донецкий промышленно-энергетический колледж», утвержденным  
25.02.2022 г. приказом №166-О  
(локальный нормативный правовой акт №1)

№	ФИО	Должность	Подпись	Дата