

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено
Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»
Протокол №1 от «30» августа 2022г

Утверждено
Ректор
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»

Е.П.Анохина



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов
в НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Согласовано
Советом обучающихся
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»
29.08.2022

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) в Гуманитарном институте имени П.А.Столыпина (далее - Институт) устанавливает и определяет общие требования, порядок разработки проектов локальных нормативных актов, структуру и содержание локальных нормативных актов, порядок их согласования и утверждения, а также внесения в них изменений и дополнений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Уставом Института.

1.3. Под «Локальными нормативными актами» в настоящем Положении понимаются разрабатываемые в Институте нормативные акты, регулирующие деятельность Института, устанавливающие правовой статус и направления деятельности структурных подразделений Института, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, утверждающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования учебной, научной, управленческой, финансово-хозяйственной, кадровой и иной деятельности Института.

2. Виды локальных нормативных актов Института

2.1. В соответствии с настоящим Положением в Институте разрабатываются и принимаются следующие основные виды локальных нормативных актов:

- Положения об органах управления Института.
- Положения о структурных подразделениях Института (отделах, факультетах, кафедрах, центрах и т.д.).
- Должностные инструкции работников Института.
- Положения, правила, регламенты, порядки, инструкции по основным направлениям деятельности Института.
- Приказы Ректора Института.
- Распоряжения проректора по учебной работе или декана факультета.

2.2. В зависимости от вида и направления деятельности Института могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в п. 1.3 настоящего Положения.

2.3. В «Положении» излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных или иных нормативных актов.

2.4. В «Правилах» устанавливаются нормы и требования, обязательные для выполнения.

2.5. В «Инструкции» излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений нормативных актов.

2.6. «Регламент» представляет собой документ, содержащий нормы, обязательные для исполнения работниками Института, и определяющий порядок осуществления какой-либо деятельности. Он принимается в том случае, если деятельность не может быть организована на основе использования действующих положений, инструкций и правил.

2.7. Положения о структурных подразделениях, коллегиальных органах управления и должностные инструкции закрепляют обязанности, устанавливают права и взаимосвязь руководителей и работников, а также взаимодействие работников между собой.

2.8. Должностная инструкция является основным организационно-правовым документом, определяющим задачи, функции, обязанности, права и ответственность работников Института, а также предъявляемые к ним квалификационные требования.

2.9. Приказы Ректора Института содержат указания и нормы по осуществлению практически всех видов деятельности Института.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Решение о разработке локальных нормативных актов, если их разработка не предусмотрена нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, могут принимать:

- Ученый Совет Института.
- Ректор Института.
- Проректоры.
- Декан факультета.

3.2. Указанные в п. 3.1 настоящего Положения органы и должностные лица вправе поручить разработку проекта локального акта компетентному должностному лицу или соответствующему структурному подразделению Института.

3.3. Локальный нормативный акт должен разрабатываться в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством и Уставом Института, а также с конкретными

направлениями деятельности подразделений и обязанностями работников с учетом специфики различных направлений деятельности Института.

3.4. Проекты Положений, регулирующих деятельность Института, разрабатываются с заинтересованными должностными лицами и структурными подразделениями Института.

3.5. Проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность структурных подразделений Института, разрабатываются, как правило, их руководителями.

3.6. Проекты локальных нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Института, разрабатываются совместно с бухгалтерией Института.

3.7. Должностные инструкции работников Института разрабатываются руководителями структурных подразделений, в которых работники осуществляют профессиональную деятельность.

Должностные инструкции научно-педагогических работников разрабатываются отделом кадров Института.

3.8. Разработанные локальные нормативные акты, за исключением приказов и распоряжений, утверждаются Ректором Института и скрепляются оттиском печати.

Разработанные приказы и распоряжения подписываются ректором института без скрепления оттиском печати.

3.9. Если разработанный локальный нормативный акт принимается Ученым Советом Института, на титульном листе (слева от е утверждающей подписи Ректора) приводится надпись «Одобрено Ученым Советом» и указывается номер протокола и дата проведения заседания Ученого Совета.

Если разработанный локальный нормативный акт принимается Конференцией работников и обучающихся Института, на титульном листе (ниже утверждающей подписи Ректора) приводится надпись «Принято на Конференции работников и обучающихся Института» и указывается дата проведения конференции.

Если разработанный локальный нормативный акт по своей специфике требует согласования с Советом трудового коллектива или со Советом обучающихся Института, на титульном листе акта слева внизу приводится надпись «Согласовано (указывается наименование соответствующего совещательного органа в творительном падеже)» и дата его проведения

4. Содержание и структура локальных нормативных актов

4.1. Положение о структурном подразделении Института должно иметь следующие разделы:

- Общие положения. Этот раздел содержит сведения о характере деятельности и о месте подразделения в общей структуре Института, о структуре самого подразделения, о его подчиненности органам управления Института.

- Основные задачи. Раздел содержит достаточно подробное перечисление направлений деятельности подразделения и решаемых им основных задач.
- Основные функции.
- Основные права.
- Руководство структурным подразделением. В этом разделе приводится указание на руководящих должностных лиц, в том числе на наличие заместителей руководителя, порядок их назначения на должность, права по руководству подразделением и ответственность руководителя.
- Ответственность должностных лиц структурного подразделения.
- Заключительные положения (при необходимости).

4.2. Должностные инструкции работника Института должны содержать следующие разделы:

- Общие положения. В разделе определяется точное наименование должности, подчиненность работника, должностное лицо, которое назначает работника на должность и освобождает его от нее, указывается порядок замещения работника в случае его временного отсутствия, требования к квалификации и знаниям нормативной базы.
- Должностные обязанности. Раздел включает сведения об объеме обязанностей работника, а также их конкретизации в соответствии с порученной (выполняемой) работой.
- Права. В разделе дается полный перечень прав, предоставляемых работнику для успешного выполнения возложенных на него обязанностей.
- Ответственность работника. Раздел включает информацию о законодательных и иных актах, требованиях безопасности, стандартах и иных обязательных нормативах осуществления профессиональной деятельности, за соблюдение которых работник несет персональную ответственность.

4.3. Должностные инструкции научно-педагогических работников включают в себя те же разделы, что и должностные инструкции работников Института (п. 4.2 настоящего Положения), и отличаются от них спецификой научной и преподавательской деятельности.

4.4. Положения, правила, регламенты, порядки, инструкции по основным направлениям деятельности Института должны содержать следующие основные разделы:

- Общие положения. Раздел должен содержать перечень нормативных правовых актов, на основании и в соответствии с которыми разработан данный локальный нормативный акт, а также цель разработки данного акта.
- Содержание локального нормативного акта. Подразделы и пункты, а также их содержание определяются разработчиком проекта локального нормативного акта самостоятельно в зависимости от специфики документа.

- **Заключительные положения.** Этот раздел не является обязательным и может включать в себя порядок внесения изменений и дополнений в данный акт, его вступления в силу и отмены действия предыдущего локального нормативного акта.

4.5. Приказы и распоряжения выполняются на бланке Института и должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта и его наименование;
- дату принятия акта;
- регистрационный номер;
- текст акта;
- должность, фамилию, инициалы и подпись соответствующего руководителя.

5. Оформление локальных нормативных актов

5.1. Локальный нормативный акт, кроме приказа или распоряжения, должен иметь титульный лист, в котором указываются: наименование акта, дата его утверждения и (при необходимости) номер протокола и дата заседания совещательного органа, согласовавшего данный акт. Образцом титульного листа локального нормативного акта может служить титульный лист настоящего Положения.

5.2. Локальный нормативный акт, имеющий две и более страницы текста, должен быть пронумерован постранично. При этом титульный лист не нумеруется.

5.3. Приложения к локальному нормативному акту (при их наличии) размещаются в конце документа (после последнего раздела), а в тексте акта приводятся ссылки на эти приложения.

5.4. При разработке локальных нормативных актов их тексты рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, правое - 1,5 см, левое - 3 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно составлять 1 см. Тип шрифта: Time New Roman. Размер шрифта основного текста - 14 пт. Шрифт заголовков первого уровня - полужирный. Размер шрифта титульного листа - 14 пт.

5.5. Приказы и распоряжения печатаются на официальном бланке Института с учетом рекомендаций п. 5.4 настоящего Положения.

6. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

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

- реорганизация Института либо изменение его структуры с изменением наименования, либо изменение задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений;
- изменения законодательства Российской Федерации в области высшего образования, влекущие за собой противоречие локальных нормативных актов.

6.2. В случаях, предусмотренных п. 6.1 настоящего Положения новый локальный нормативный акт должен быть утвержден не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативными либо иными локальными актами Института, а при отсутствии указания на срок - не позднее двух календарных недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменения или дополнения локального нормативного акта.

6.3. Изменения и дополнения локальных нормативных актов осуществляется путем разработки проекта нового локального нормативного акта и утверждения его в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Порядок вступления в силу и срок действия локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и с этого дня приобретают обязательный характер для всех работников и обучающихся Института, на которых распространяется их действие.

7.2. Локальные нормативные акты действуют до официальной отмены или до момента утверждения нового локального нормативного акта, разработанного в связи с изменениями действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих несоответствие закрепленных в них положений.