


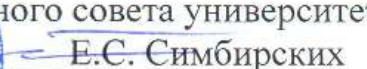
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный агротехнологический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  
университета

  
Б.А. Елькин  
«15» апреля 2021

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета  
от «15» апреля 2021 г., протокол №5  
Председатель Ученого совета университета,  
ректор  Е.С. Симбирских



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ,  
УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В СИЛУ И ПРИЗНАНИЯ  
УТРАТИВШИМИ СИЛУ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ  
АКТОВ В ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ**

Киров 2021



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B8B8000FAD37B6413EF64BD9C464DF  
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна  
Действителен: с 19.04.2021 до 19.07.2022

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки, согласования, утверждения, введения в силу и признания утратившими силу локальных нормативных актов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет», (далее - Положение) определяет единые требования к порядку разработки, подготовки, оформлению проектов локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Университет) за исключением приказов, распоряжений ректора Университета, решений Ученого совета университета.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ); Гражданским кодексом Российской Федерации; Уставом Университета.

1.3 Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые органами управления Университета в соответствии с их компетенцией, определяемой действующим законодательством и Уставом Университета, обязательные для исполнения внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, учебной, финансовой, хозяйственной, кадровой, социальной и иной деятельности Университета.

1.4 Университет разрабатывает:

- локальные нормативные акты, обязательное наличие которых в организации установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- локальные акты, разработанные по инициативе и усмотрению Университета для выполнения уставной деятельности.

1.5 Локальные нормативные акты Университета в соответствии с их направленностью могут быть классифицированы на:

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности, в том числе права и обязанности участников образовательных отношений;
- локальные нормативные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений, в том числе органов студенческого самоуправления;

- локальные нормативные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные нормативные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства Университета;

- иные локальные акты, регламентирующие особенности исполнения в Университете требований законодательства Российской Федерации.

1.6 К локальным нормативным актам Университета согласно Устава относятся:

- приказы, распоряжения ректора Университета;

- решения Ученого совета университета;

- положения, правила, инструкции Университета;

- другие локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7 Положение (Порядок) - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Университета или структурного подразделения Университета, порядок осуществления уставной деятельности, или порядок применения положений законодательных или иных нормативных актов.

1.8 Инструкция - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений нормативных актов. Университет определяет правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности (должностная инструкция), особенности работы (инструкция по безопасности для травмоопасных объектов, рабочих мест и учебных помещений), правила ведения делопроизводства и другие нормативные предписания.

1.9 Правила - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий нормы и требования, обязательные для выполнения работниками и (или) обучающихся Университета и их законных представителей.

1.10 Регламент - локальный нормативный правовой акт, содержащий нормы, обязательные для исполнения работниками Университета, и определяющий порядок осуществления какой-либо деятельности, который принимается в том случае, если деятельность не может быть организована на основе использования действующих положений, инструкций и правил.

1.11 Создание локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие.

1.12 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Университета по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Университетом.

1.13 Локальные нормативные акты Университета имеют обязательную силу и подлежат исполнению в случае, когда они приняты соответствующим органом или должностным лицом Университета в соответствии с его полномочиями (компетенцией).

## **2 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

2.1 Решение о разработке локального нормативного акта инициируется администрацией Университета, либо трудовым коллективом для осуществления уставной деятельности Университета. Основанием для подготовки локального нормативного акта могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных актов).

2.2 Подготовка проекта локального нормативного акта осуществляется в рамках своих должностных полномочий проректором, руководителем или работником структурного подразделения Университета, ответственными за направление деятельности, попадающей под действие разрабатываемого локального нормативного акта.

2.3 Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам нормативно-правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание локального нормативного акта.

2.4 Текст локального нормативного акта, как правило, включает следующие части:

общие положения: перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которым принимается локальный нормативный акт; структурные подразделения Университета или категории лиц, попадающие под действие локального нормативного акта, при необходимости - термины и определения, используемые в локальном акте;

основная часть: процедуры, определенные законодательством либо руководством Университета; порядок взаимодействия структурных подразделений в зависимости от специфики локального акта; действия сторон, сроки, ответственность и др.;

заключительные положения: информация о вступлении локального нормативного акта в силу, о порядке утверждения и введения в действие, о прекращении действия;

приложения (не обязательны), касающиеся вопросов, отраженных в этом акте. Приложения к локальному нормативному акту располагаются после основного текста документа в порядке расположения ссылок приложения в тексте локального нормативного акта.

2.5 Проекты локальных нормативных актов, подлежащие утверждению на заседании Ученого совета, направляются, как правило по электронной почте для предварительного ознакомления работниками и (или) обучающимися Университета.

2.6 Предложения по внесению изменений и дополнений в проект локального нормативного акта сообщаются разработчику локального акта.

2.7 Внесение возможных изменений и дополнений осуществляет разработчик локального акта.

2.8 Проект локального нормативного акта с поступившими замечаниями

и/или внесенными предложениями рассматривается на заседании Ученого совета университета. Члены Ученого совета могут вносить свои предложения по совершенствованию локального акта.

2.9 Окончательный вариант проекта локального акта, составленный с учетом всех внесенных предложений и высказанных замечаний, согласованный в установленном порядке, утверждается Ученым советом открытым голосованием.

### **3 ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

3.1 Согласование локальных нормативных актов представляет собой экспертизу подготовленного проекта локального нормативного акта ответственными лицами. Согласование документов может быть внутренним (согласование проекта локального нормативного акта с должностными лицами и работниками Университета) и внешним (согласование проекта локального нормативного акта с другими организациями или Учредителем). Внутреннее согласование (визирование) проставляется на документе и (или) листе согласования и (или) приказе ректора о введении в действие - визой ответственного лица.

3.2 Согласование документа всеми ответственными лицами необходимо для принятия правильного управленческого решения, позволяет повысить качество принимаемых решений и ответственность работников Университета за их выполнение.

3.3 К визированию проекта локального нормативного акта привлекаются должностные лица, компетентные в рассмотрении поставленных вопросов, и лица, которые будут исполнять принятые решения.

3.4 Согласование окончательного варианта проекта локального нормативного акта проводится:

- руководителями структурных подразделений Университета, ответственными за направление деятельности, попадающей под действие разрабатываемого локального нормативного акта:

- руководителем структурного подразделения, подготовившего проект локального нормативного акта.

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Университета, учитывается мнение совета обучающихся, представительных органов обучающихся, а также представительных органов работников.

3.5 Получивший согласование проект локального нормативного акта, подлежащий рассмотрению и утверждению на заседании Ученого совета университета, передаётся разработчиком локального нормативного акта ученому секретарю Ученого совета университета, не позднее, чем за два дня до заседания Ученого совета.

## **4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

4.1 Локальные нормативные акты по различным видам деятельности Университета, принятие которых входит в компетенцию Ученого совета университета, утверждаются решением Ученого совета университета открытым голосованием.

4.2 Утверждение локального нормативного акта, рассмотренного на заседании Ученого совета, производится проставлением грифа утверждения, подписанного председателем Ученого совета, ректором Университета.

4.3 Вносить какие-либо изменения и добавления в подписанные (утвержденные) документы без разрешения лица, подписавшего документ, не допускается.

## **5 ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1 Локальный нормативный акт вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2 Подлинники локальных нормативных актов на бумажном носителе хранятся в канцелярии Университета в течение срока, установленного номенклатурой дел Университета.

5.3 Рассылка копий локальных нормативных актов в структурные подразделения Университета осуществляется сотрудником канцелярии в соответствии с приказом об утверждении и введении в действие локального нормативного акта.

5.4 Все локальные нормативные акты (заверенные копии), относящиеся к деятельности структурного подразделения, хранятся в соответствующем деле (томе дела) структурного подразделения в соответствии с действующей номенклатурой дел или в электронном виде.

5.5 В случае принятия нового локального нормативного акта ранее действовавший локальный нормативный акт считается утратившим силу и в работе структурного подразделения не используется. Копия такого локального нормативного акта подлежит уничтожению в установленном порядке, оригинал передается на архивное хранение.

5.6 Оригиналы должностных инструкций хранятся в отделе кадров. Работники Университета знакомятся со своими должностными инструкциями при приеме на работу или назначении на должность.

5.7 Коллектив обучающихся и работников Университета уведомляется о принятых локальных нормативных актах путем их размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

5.8 Работники Университета могут быть ознакомлены с локальным нормативным актом в срок, не превышающий двух недель после утверждения локального нормативного акта. Факт ознакомления с локальным нормативным

актом фиксируется личной подписью в листе ознакомления.

5.9 Руководители структурных подразделений отвечают за ознакомление работников с утвержденными локальными нормативными актами и за хранение копий документов в структурных подразделениях в соответствии с номенклатурой дел.

## **6 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

6.1 Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в следующих случаях:

- в связи со вступлением в силу либо изменением федеральных законов или других нормативных правовых актов, изменением нормативных правовых актов Университета;

- в связи с изменениями в учредительных документах Университета;

- в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом;

- в связи с изменением организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

6.2 Изменения вносятся путем принятия изменений в документе или утверждения нового локального нормативного акта.

6.3 Предложение о внесении изменений в локальный нормативный акт может исходить от руководителя структурного подразделения или лица, которые имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта, либо утверждать этот документ.

6.4 Принятие (утверждение) изменений (дополнений) в локальный нормативный акт происходит в том же порядке, что принятие нового локального нормативного акта.

6.5 Факт внесения изменений в локальный нормативный акт фиксируется в Листе регистрации изменений, в котором отражается:

- Содержание изменений. В столбце дается ссылка на приказ ректора о внесении изменений в локальный нормативный акт, в приложении которого перечислены все вносимые изменения или ссылка на нормативный документ федерального (ведомственного, регионального) значения, в соответствии с которыми были внесены изменения или указывается полное перечисление всех внесенных изменений);

- Дата и номер приказа, составленного на основании утверждения изменений Ученым советом университета;

- Дата введения изменений.

## **7 ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

7.1 Положения, правила, инструкции и другие локальные нормативные

акты Университета являются документами длительного действия и используются до отмены или замены новыми.

7.2 Локальный нормативный акт Университета утрачивает силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- отмена (признание утратившим силу) локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом (в данном случае при разработке нового локального нормативного акта включается пункт о том, что локальный нормативный акт, ранее регулировавший правоотношения, прекращает действие полностью или в части отдельных положений);

- истечение срока действия, если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия (договор, график и т.д.), при этом локальный нормативный акт автоматически утрачивает силу (в указанном случае не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих факт истечения срока действия локального нормативного акта);

- вступление в силу закона или другого локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям прежнего локального нормативного акта;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Университета противоречащим действующему законодательству.

7.3 На локальном нормативном акте Университета, утратившем силу, делается соответствующая отметка. Подлинник локального акта передается на архивное хранение, копии локального акта подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета университета.

8.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора.