

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»**

СОГЛАСОВАНО  
с председателем первичной профсоюзной  
организации  
ГБПОУ НСО  
«Новосибирский центр профессионального  
обучения в сфере транспорта»  
  
Новоселова А.Д.  
«5» 09 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ НСО  
«Новосибирский центр профессионального  
обучения в сфере транспорта»  
В.С.Слинько  
М.П.  
№ 134/п от «5» 09 2025 года



РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета от  
28 08 2025 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ**

г.Новосибирск

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о локальных нормативных актах Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» далее - «Центр») устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Устава ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта».

1.4. Локальный нормативный акт ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

1.5. Локальные акты ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» действует только в пределах данного образовательного учреждения и не могут регулировать отношения вне её.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Центра, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

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

1.9. Локальные акты Центра утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы -

которого противоречат положениям данного локального акта;

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

1.10. Локальный акт Центра, утративший силу, не подлежит исполнению.

## **II. Цели и задачи**

2.1 Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»;

- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Центра;

- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;

- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Центре.

## **III. Виды локальных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты Центра могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией образовательного учреждения:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;

- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления;

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

- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по сфере действия: общего характера и специального характера;

- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников учреждения и не распространяющиеся на всех работников;

- по способу принятия: принимаемые руководителем учреждения единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным

сроком действия;

- по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 08.09.2010 г. рег.№18380).

#### **IV. Порядок подготовки локальных актов**

В ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления учреждения;
- структурное подразделение учреждения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя учреждения, а также органом самоуправления учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта», тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.5. По вопросам приёма на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

4.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся учреждением самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для

всеобщего обозрения, на сайте учреждения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

## **V. Порядок принятия и утверждения локального акта**

5.1. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем в соответствии с Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта».

5.2. Локальные акты учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом учреждения, педагогическим советом, Методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления учреждения, наделённым полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Центра. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Центра.

5.6. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем образовательного учреждения, является дата такого утверждения.

5.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом сотрудников учреждения оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

## **VI. Оформление локального акта**

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы

документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003" (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

6.1. Структура локального 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.

6.2. 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.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.4. 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.

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

6.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

6.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

6.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

## **VII. Основные требования к локальным актам**

Локальные акты ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано;
- регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- его наименование, грифы принятия и утверждения;
- текст, соответствующий его наименованию;

- отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта; его наименование;
- грифы принятия и утверждения;
- текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения;
- регистрационный номер.

7.4. Постановление должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- его наименование;
- место и дату принятия;
- текст, соответствующий его наименованию;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление;
- оттиск печати.

7.5. Решения должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- место и дату принятия;
- текст, соответствующий его наименованию;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение;
- оттиск печати.

7.6. Приказы и распоряжения руководителя ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- место и дату принятия;
- текст, соответствующий его наименованию;
- должность, фамилию, инициалы и подпись руководителя учреждения.

Приказы и распоряжения выполняются на бланке ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта».

7.7. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- место и дату принятия;
- список присутствующих;
- текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.8. Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;
- место и дату принятия;
- его наименование;
- текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид,

наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями;

- должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.9. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта;  
- место и дату принятия;  
- наименование и текст локального акта, соответствующие его наименованию.

7.10. Должностная инструкция

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы:

- общие положения;  
- основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности;  
- взаимодействия;  
- ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;  
- требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 г. №18638).

7.11. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.12. Среди локальных актов учреждения высшую юридическую силу имеет Устав учреждения. Поэтому принимаемые локальные акты не должны противоречить Уставу учреждения.

## **VIII. Документация**

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя Колледжа.

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в учреждении.

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем Центра, приказов и распоряжений руководителя — не позднее дня их издания.

## **IX. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты**

9.1. В действующие локальные акты ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2. Изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя Центра, вносятся путём издания приказа руководителя о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путём издания приказа руководителя Центра о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

9.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

## **Х. Порядок ознакомления с локальными актами поступающих и их родителей (законных представителей)**

10.1. При приёме обучающегося в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта», администрация знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Свидетельством о государственной аккредитации;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- иными локальными актами ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. настоящим положением.

Родитель (законный представитель) указывает в заявлении о приёме обучающегося, что он ознакомлен с данными локальными актами и подтверждает это подписью.

10.2. Администрация ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта» информирует поступающего и

родителя (законного представителя), что со всеми локальными актами учреждения, затрагивающими интересы участников образовательного процесса и с вносимыми в них изменениями и дополнениями, он может ознакомиться на сайте учреждения (раздел «Сведения об образовательной организации» подраздел «Документы»).

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Управляющим советом учреждения.

11.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта».

11.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных нормативных актах.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения.

11.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»:

- сотрудники учреждения несут ответственность в соответствии с ТК РФ;
- обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения.