

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВАЯ ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(АНО ДПО «ППА»)**

Утверждаю:

Ректор

Кацуба А.С.

«10» ноября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

г. Москва

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) разработано Автономной некоммерческой организацией «Первая Промышленная академия» (далее – АНО ДПО «ППА») в соответствии со ст.28, ч.2, ч.4. ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. АНО ДПО «ППА» обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.3. Локальный нормативный акт — это письменный официальный документ организации, принятый (изданный) в определенной форме в пределах ее компетенции и направленный на установление, изменение или отмену норм, регулирующих ее деятельность.

1.4. Локальным актом высшей юридической силы в АНО ДПО «ППА» является ее Устав.

1.5. Копии локальных актов: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ, размещаются на официальном сайте АНО ДПО «ППА» в сети «Интернет» согласно статье 29 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам образовательной деятельности. Это акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНО ДПО «ППА» и обучающимися и др..

1.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение совета обучающихся (при наличии), а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, например, ст. 8 и 372 Трудового кодекса РФ, представительных органов работников (при наличии таких органов).

1.8. АНО ДПО «ППА» имеет право разрабатывать локальные акты по любым вопросам деятельности АНО ДПО «ППА» входящих в ее компетенцию.

1.9. Локальный акт является документом, обязательным для исполнения всеми работниками АНО ДПО «ППА» и участниками образовательного процесса.

1.10. Локальные акты, утверждаемые Ректором АНО ДПО «ППА»:

- положения о структурных подразделениях;
- штатное расписание;
- структура и штатная численность;
- должностные оклады;
- оплата труда преподавательского состава;
- трудовые договоры;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;
- приказы и распоряжения по вопросам основной деятельности;
- по вопросам поощрений и взысканий;
- по вопросам контроля качества образовательного процесса;
- по вопросам приема и отчисления слушателей;
- по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;
- другие документы, согласно номенклатуре дел;

- по вопросам планирования и организации образовательного процесса в АНО ДПО «ППА»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- по вопросам разработки и утверждения учебно-методической документации;
- по вопросам режима и расписания занятий;
- по вопросам утверждения календарных учебных графиков;
- по вопросам формирования аттестационных, апелляционных комиссий;
- по вопросам текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- по вопросам внесения изменений в Устав АНО ДПО «ППА»;
- по вопросам приоритетных направлений деятельности АНО ДПО «ППА»;
- по вопросам использования имущества АНО ДПО «ППА»;
- по иным вопросам, связанным с организацией образовательного процесса в АНО ДПО «ППА».

1.11. Локальные акты актуализируются по мере необходимости.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

2.1. Ректор АНО ДПО «ППА» принимает локальный акт следующими способами:

- утвердить положение/инструкции/ ДПОП и ППО;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

2.2. На каждом локальном акте в правом верхнем углу на титуле проставляется запись: «УТВЕРЖДАЮ» Ректор подпись, дата».

2.3. Работники АНО ДПО «ППА» должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными актами, принимаемыми в АНО ДПО «ППА» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Подтвердить факт ознакомления работников с локальными актами можно несколькими способами.

- подписью лица на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления. Этот лист прилагается к каждому локальному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица, такие листы могут быть приложением к трудовому договору работника или к материалам личного дела обучающегося.

- подписью лица в отдельном документе - журнале ознакомления с локальными актами.
- Путем размещения на официальном сайте Академии.

2.5. Если локальный акт касается обучающихся, он должен быть доведен до их сведения, в том числе, путем размещения на официальном сайте АНО ДПО «ППА» в сети «Интернет» в разделе Документы.

ГЛАВА 3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Основу нормирования трудовых отношений составляет Трудовой кодекс и иные нормы трудового права, а также коллективный договор и иные соглашения, предметом которых являются трудовые отношения.

3.2. В некоторых случаях необходимость утверждения локальных актов прямо предусмотрена Трудовым кодексом РФ.

3.3. При утверждении ЛА, затрагивающих интересы обучающихся, их родителей и педагогических работников должны быть предусмотрены процедуры согласования с заинтересованными лицами.

3.4. Формы локальных актов АНО ДПО «ППА» устанавливает самостоятельно.

ГЛАВА 4. СТРУКТУРА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

4.1. Структура локального акта.

4.1.1. Локальный акт должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, издавшего акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- наименование должности и фамилии лица, подписавшего акт;
- разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта;
- положения нормативного характера;
- цитирование законодательства;
- описание процессов и процедур.

4.1.2. При необходимости для полноты изложения вопроса могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования.

ГЛАВА 5. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

5.1. Изменение локальных нормативных актов.

5.1.1. АНО ДПО «ППА» может вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению.

5.1.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

5.2. Отмена локальных нормативных актов.

5.2.1. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального акта был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.