



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО  
на Учёном совете Университета  
Протокол № 12/4.6.5  
от «27» июня 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Университета

В.М. Лукомец

июня 2016г.



Регистрационный № 02/35/10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, согласования, утверждения и**  
**внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» устанавливает единые требования к разработке, согласованию, утверждению, внесению изменений и дополнений, вступлению в силу и отмене локальных нормативных актов.

Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012. №273 «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утверждённым постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», Уставом Университета, Инструкцией по делопроизводству, утверждённой 29.03.2016. (далее - Инструкция по делопроизводству).

1.2. Локальный нормативный акт – это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом Университета в пределах его компетенции на основе и во исполнение законодательства об образовании, трудового законодательства, Устава Университета, направлен на установление, изменение или отмену правовых норм, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий нормы и правила (права и обязанности) общего характера, предназначенные для урегулирования учебной, научной, управленческой, финансово-хозяйственной, кадровой и иной деятельности Университета, всех или отдельных категорий абитуриентов, обучающихся, работников, и иных лиц в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, имеет обязательную силу и подлежит исполнению всеми структурными подразделениями и работниками Университета.

## **2. Виды локальных нормативных актов, и уполномоченные органы по их принятию**

2.1. Университет принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и иной деятельности Университета, в том числе регламентирующим правила приема 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 Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

К локальным нормативным актам Университета, принимаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктами 5.6, 5.11, 5.12, 5.30 Устава относятся:

- 2.1.1. Приказы и распоряжения Ректора Университета;
- 2.1.2. Приказы и распоряжения директоров филиалов по филиалам;
- 2.1.3. Решения Учёного Совета Университета;
- 2.1.4. Положения о коллегиальных органах управления Университета;
- 2.1.5. Положения о структурных подразделениях (филиалах, управлениях, отделах, факультетах, кафедрах, центрах, лабораториях и т.д.);
- 2.1.6. Коллективный договор.

2.1.7. Положения, правила, регламенты, порядки, инструкции по основным направлениям деятельности Университета.

2.1.8. Типовые формы договоров.

2.2. В зависимости от направления деятельности Университета могут приниматься иные локальные нормативные акты.

2.3. Университет определяет Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную и иную уставную деятельность Университета, который утверждается Ректором.

2.4. Положение принимается в случае, если в нем устанавливаются системно связанные между собой правила, регулирующие какие-либо правоотношения по вопросам, отнесённым к компетенции Университета.

Положение о структурном подразделении – это локальный нормативный акт, регулирующий деятельность Университета, устанавливающие правовой статус, функции, права и обязанности, направления деятельности и ответственность структурных подразделений Университета, права и обязанности, ответственность должностных лиц и работников.

2.5. Правила – форма локального нормативного акта, который устанавливают нормы и требования, обязательные для выполнения.

2.6. Регламент – это форма локального нормативного акта, который устанавливает совокупность правил, порядок проведения какой-либо деятельности учреждения.

2.7. В инструкции излагаются порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных правовых актов.

2.8. Уполномоченные органы по принятию (изданию) локальных нормативных актов:

2.8.1. Конференция работников и обучающихся Университета принимает коллективный договор, положение о Конференции, другие Положения и локальные нормативные акты, при принятии которых требуется учет мнения представительного органа работников и/или обучающихся.

2.8.2. Учёный Совет Университета в пределах компетенции **утверждает:**

положения о коллегиальных органах управления Университета;

порядок создания советов, структуру, состав, полномочия и порядок принятия ими решений;

порядок формирования планов научно-исследовательской работы;

Учёный совет Университета **принимает:**

порядок разработки и утверждения образовательных программ ( п. 3.5 Устава);

порядок оказания платных образовательных услуг;

правила приема лиц на обучение в Университет в очередном учебном году;

порядок обучения по индивидуальному плану и организации ускоренного обучения;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года или рабочей недели;

минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса (п.3.20 Устава);

положение, определяющее форму, систему оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также периодичность проведения промежуточной аттестации (п.3.21 Устава);

Условия и порядок зачисления экстернов в Университет (п. 3.22 Устава);

порядок проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям;

положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

положения о стипендиях;

порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (пункт 2.22 Устава);

иные решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения;

Учёный совет **рассматривает:**

положения о структурных подразделениях Университета;

порядок и формы проведения итоговой аттестации выпускников;

положение об организации практики обучающихся;

порядок предоставления мер социальной поддержки в Университете и мер материальной поддержки обучающихся.

2.8.3. Ректор издает путем утверждения локальные нормативные акты по вопросам, не отнесенным к компетенции Конференции работников и обучающихся Университета и Учёного совета Университета.

### **3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов**

3.1. Разработка локальных нормативных актов предусматривает:  
определение этапов и сроков разработки акта;  
определение исполнителей либо создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта;  
подготовку проекта локального акта;  
согласование проекта;

передачу проекта локального нормативного акта уполномоченному органу или должностному лицу для издания (принятия, рассмотрения, утверждения);

регистрацию изданного локального нормативного акта;

ознакомление в установленном порядке заинтересованных лиц с изданным локальным нормативным актом, в том числе в форме опубликования.

3.2. Органы, компетентные принимать решения о необходимости разработки и принятия локальных нормативных актов:

Учёный совет Университета;

Ректор Университета;

Проректоры по соответствующим направлениям деятельности Университета по вопросам, отнесенным к их компетенции.

3.3. Решение о разработке локального нормативного акта может быть оформлено поручением Учёного совета, Ректора или ректората, распоряжением Ректора, утвержденным Планом мероприятий и т.п. с одновременным определением ответственных должностных лиц за его разработку.

3.4. Должностное лицо, ответственное за разработку локального нормативного акта, организует подготовку проекта локального нормативного акта.

3.5. Общий порядок разработки локальных нормативных актов:

3.5.1. Локальный нормативный акт разрабатывается в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству, а также, конкретными направлениями деятельности подразделений и должностными обязанностями работников с учётом специфики различных направлений деятельности Университета.

3.5.2. Проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Университета, разрабатываются исполнителями по поручению

профильного проректора в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

3.5.3. Согласование локального нормативного акта проводится уполномоченными должностными лицами до его подписания или утверждения либо передачи для рассмотрения в установленном порядке коллегиальному органу.

Согласование проектов локальных нормативных актов оформляется на отдельном листе в соответствии с требованиями, предусмотренными Инструкцией по делопроизводству.

3.5.4. Проект нормативного акта подлежит согласованию с проректором по учебной работе, проректором по экономической работе, проректором по правовым вопросам, начальником Правового управления, начальником Управления документационного обеспечения, проректорами и должностными лицами, к компетенции которых относятся рассматриваемые вопросы.

3.5.5. Положения о структурных подразделениях проходят согласование с профильным проректором в соответствии с приказом о распределении полномочий, с проректором по правовым вопросам, проректором по экономической работе, с начальниками Правового управления, Управления экономики и финансов, Управления бухгалтерского учета, Управления кадрами и трудовыми отношениями, профильного управления, с руководителем соответствующего структурного подразделения.

3.5.6. Все проекты локальных нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Университета, проходят согласование с начальником Управления бухгалтерского учёта, главным бухгалтером Университета.

3.5.7. Проекты локальных нормативных актов, подлежащие утверждению, рассмотрению Конференцией работников и обучающихся, Учёным советом Университета подлежат обязательному размещению на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» минимально за неделю до заседания Учёного совета.

3.5.8. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся, должны учитывать мнения представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.9. Проекты локальных нормативных актов, указанные в п. 3.5.7. подлежат предварительному рассмотрению комиссиями Учёного Совета Университета для принятия решения о рекомендации (не рекомендации)

Учёному совету рассмотреть (принять, утвердить) соответствующий локальный нормативный акт.

3.5.10. Локальный нормативный акт, принятый коллегиальным органом управления Университета подлежит утверждению Ректором Университета на основании приказа об утверждении.

Приказ об утверждении локального нормативного акта вносится автором проекта.

3.5.11. Типовые формы договоров разрабатываются заинтересованными структурными подразделениями и согласовываются с проректором, курирующим данное структурное подразделение, проректором по правовым вопросам, проректором по экономической работе, начальником Управления бухгалтерского учёта, главным бухгалтером, начальником Правового управления, начальником управления экономики и финансов.

3.5.12. После согласования типовые формы договоров представляются с проектом приказа об их утверждении и введении в действие Ректору Университета.

3.5.13. Проекты локальных нормативных актов после согласования соответствующими должностными лицами и структурными подразделениями, не подлежащие рассмотрению коллегиальными органами передаются на утверждение Ректора с проектом приказа об утверждении.

#### **4. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов**

Локальный нормативный правовой акт должен содержать следующие 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.

Структура и содержание локальных актов зависят от круга вопросов, в отношении которых принимается такой акт.

Структуру локальных актов составляют следующие части:

- **общие положения:** перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми локальный акт принимается; категории лиц, подпадающих под действие локального акта.

- **основная часть:** права и обязанности работника и работодателя, администрации, педагогического коллектива и обучающихся и их родителей; процедуры, основания и порядок, не определенные законодательством; действия сторон, сроки, ответственность и пр.

- **заключительные положения:** время вступления локального акта в силу, перечень локальных актов или отдельных положений, прекращающих действие с принятием нового акта.

Локальные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах.

Для лучшего восприятия текст может быть разделен на отдельные части (разделы, подразделы, пункты и т.д.). Каждой части присваивается заголовок, который должен передавать её краткое содержание.

#### **4.1. Положение о структурном подразделении Университета включает следующие разделы:**

4.1.1. Общие положения. Раздел содержит сведения о создании, основных нормативных актах, которыми руководствуется подразделение, о подчиненности, месте нахождения.

4.1.2. Цели и задачи. Раздел содержит подробное перечисление направлений деятельности подразделения.

4.1.3. Функции.

4.1.4. Права.

4.1.5. Структура.

4.1.6. Взаимодействие с другими подразделениями.

4.1.7. Имущество и финансирование.

4.1.8. Ответственность.

4.1.9. Заключительные положения.

#### **4.2. Положения, правила, административные регламенты, порядки, инструкции и указания по основным направлениям деятельности Университета содержат следующие разделы:**

4.2.1. Общие положения. Содержит перечень нормативных правовых актов, на основании которых разрабатывается локальный нормативный акт, и цель разработки данного акта.

4.2.2. Содержание локального нормативного акта. Разделы определяются разработчиками проекта локального нормативного акта самостоятельно.

4.2.3. Заключительные положения. Включает внесение изменений и дополнений в локальный нормативный акт, его вступление в силу и отмена действия предыдущего локального нормативного акта.

#### **4.3. Оформление локальных нормативных актов:**

4.3.1. Все локальные нормативные акты утверждаются Приказом Ректора.



4.3.2. Локальный нормативный акт, имеющий две и более страницы, должен быть постранично пронумерован.

4.3.3. Оформление титульного листа локального нормативного акта производится в порядке, предусмотренной Инструкцией по делопроизводству.

4.3.4. Несколько локальных нормативных актов, относящихся к деятельности одного подразделения, могут быть сшиты в единый блок.

4.3.5. Регистрация и хранение первых экземпляров локальных нормативных актов осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

## **5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов**

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) в порядке, определенном для принятия этого локального нормативного акта.

Внесение изменений, дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в случаях:

5.1.1. Реорганизация Университета либо изменения структуры Университета с изменением наименования либо задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений.

5.1.2. Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее противоречие локальных нормативных актов.

5.2. В случаях, предусмотренных п. 5.1. настоящего Положения новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативными, либо иными локальными актами Университета, а при отсутствии указания на срок – не позднее одного месяца с даты вступления в силу документа, повлекшего изменения локального нормативного акта.

5.3. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов осуществляется в порядке, установленном для разработки проекта локального нормативного акта, и подлежат обязательной регистрации.

5.4. Должностные лица Университета, ответственные за мониторинг действующего законодательства Российской Федерации, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.1.2 настоящего Положения, обязаны незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий непосредственному руководителю либо должностному лицу, разработавшему локальный нормативный акт.

5.5. Предложения о необходимости внесения изменений (дополнений) в локальные нормативные акты либо их отмены направляются в Правовое

управление письменно, с обязательным указанием мотивировки таких изменений и дополнений. Должностное лицо или структурное подразделение, самостоятельно разработавшее проект локального нормативного акта, подготавливают проект данного акта с представлением обоснования необходимости принятия изменений или отмены существующего локального нормативного акта.

5.6. К каждому локальному нормативному акту составляется лист регистрации изменений (Приложение № 1).

## **6. Порядок вступления в силу, внесения изменений и срок действия локальных нормативных актов**

6.1. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их подписания, либо утверждения Ректором Университета, либо с даты, указанной в приказе или решении Учёного Совета об утверждении (принятии, рассмотрении) локального нормативного акта и с этого дня приобретают обязательный характер для всех лиц, на которых распространяется их действие.

6.3. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты Университета приобретают обязательную силу и подлежат исполнению в случае, когда они приняты в порядке, предусмотренном для принятия соответствующих локальных нормативных актов.

6.4. Локальные нормативные акты действуют до их официальной отмены в связи с принятием нового локального акта или вступления в действие законодательства Российской Федерации, отменяющего либо изменяющего порядок (правила, норма) регулирования отношений соответствующего локального нормативного акта.

## **7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами**

7.1. Работники Университета должны быть ознакомлены с локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

Если локальный нормативный акт касается обучающихся и их родителей, он должен быть доведен до их сведения, в том числе размещен на доступном для прочтения стенде в доступном формате на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Локальные нормативные акты Университета размещаются на официальном сайте Университета.

7.2. Порядок ознакомления с иными локальными нормативными актами, предусматривается в приказах об их утверждении.

Локальный нормативный акт может предусматривать ознакомление с ним под роспись. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом работник и (или) обучающийся собственноручно совершает на оборотной стороне последнего листа локального нормативного акта надпись, содержащую полностью его фамилию и инициалы, личную подпись и дату ознакомления.

7.4. При ознакомлении с одним локальным нормативным актом значительного количества работников и (или) обучающихся допускается использование журнала учёта ознакомления лиц с локальными нормативными актами.

7.5. При этом, в журнале указываются: полное наименование локального нормативного акта, должности (для работников), курс (для обучающихся), фамилии ознакомляемых лиц; подписи и даты ознакомления проставляются ими от руки.

## **8. Ответственность за исполнение норм настоящего Положения**

8.1. Руководители и работники Университета несут ответственность за ненадлежащее выполнение и/или невыполнение норм настоящего Положения:

- в целом по Университету – ректор;
- по направлениям деятельности соответствующий проректор;
- в структурных подразделениях – руководитель подразделения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Учёного совета Университета.

9.3. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников и обучающихся.

Локальные нормативные акты Университета, противоречащие требованиям действующего законодательства Российской Федерации считаются не действительными.

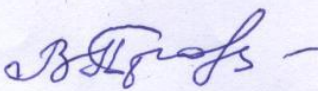
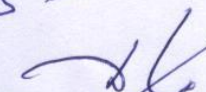
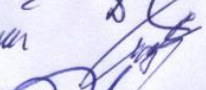

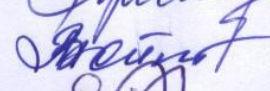
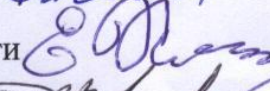
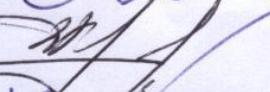
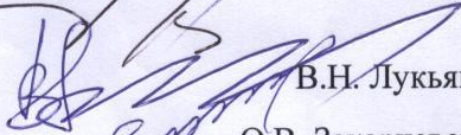
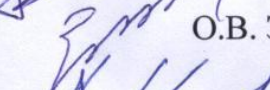
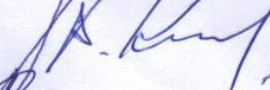

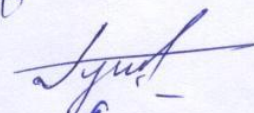


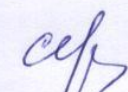

Приложение № 1  
к Положению о порядке разработки,  
согласования, утверждения и внесения изменений  
и дополнений в локальные нормативные акты

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	заменён- ных	новых	аннулиро- ванных				

Лист согласования  
к положению «О порядке разработки,  
согласования, утверждения и внесения  
изменений и дополнений в локальные  
нормативные акты»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома		И.П. Прохоров
Проректор по учебной работе		В.Ф. Сторчевой
Проректор по научной работе	<i>с.з.м.г.а.и.н.о.м.</i> 	А.В. Голубев
И.о. проректора по экономической работе		Л.И. Хоружий
Проректор по правовым вопросам		М.Н. Войт
И.о. проректора по международной деятельности		Е.И. Кошкин
Проректор по инновационному развитию		Д.В. Козлов
Проректор по административно-хозяйственной работе		В.Н. Лукьянов
Проректор по воспитательной работе		О.В. Закарчевский
Проректор по безопасности		В.А. Ким
Начальник Управления бухгалтерского учёта, главный бухгалтер		Л.В. Володкина
Начальник учебно-методического управления		Н.П. Кущёв
Начальник Правового управления		А.А. Усенова
Начальник Управления кадрами и трудовыми отношениями		К.А. Нурбагандова
Начальник Управления экономики и финансов		Н.А. Серова
Начальник Управления документационного обеспечения		Т.Н. Скоркина