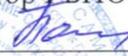


образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ «СМГК»

 Л.А. Пономарева

Приказ № 56/01-05од от 20.03.2015г.



Положение о порядке введения в действие локальных актов Учреждения

Принято

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 22 от 20.03.2015 г.

2015 год

1. Общие положения

1.1. Локальный нормативный правовой акт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – локальный акт, Учреждение) - официальный документ установленной формы, принятый в пределах компетенции Учреждения с соблюдением установленной уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Устав) процедуры.

1.2. Локальный акт рассчитан на неоднократное и длительное применение, имеет определённый вид, облекается в документальную форму и составляется по правилам юридической техники.

1.3. Локальные акты перечислены в п. 10.1. Устава.

1.4. Локальные акты образуют единую систему, не могут противоречить Уставу и друг другу.

2. Введение в действие локальных актов

2.1. По порядку принятия локальные акты подразделяются на две группы:

локальные акты, принимаемые конференцией работников и представителей обучающихся (Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка);

локальные акты, принимаемые Советом Учреждения (все перечисленные в п.10.1. Устава, кроме Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка).

2.2. Все принятые локальные акты, за исключением Коллективного договора, утверждаются приказом.

2.3. При регистрации новой редакции Устава, изменений и дополнений к Уставу переходящие локальные акты подлежат обязательному пересмотру, должны быть вновь приняты и утверждены, в том числе без изменений.

Срок пересмотра – не более 2 недель после регистрации новой редакции Устава, изменений и дополнений к Уставу в налоговых органах.

Исключение составляет Коллективный договор, принятие которого, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предполагает проведение коллективных переговоров. Коллективный договор принимается после завершения коллективных переговоров.

3. Внесение изменений и дополнений в локальные акты

3.1. Внесение изменений и дополнений в содержание перечисленных в п. 11.1. Устава локальных актов (в связи с введением в действие законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, распоряжений и приказов учредителя) допускается.

Уточнение наименования локального акта применяется к:

Коллективному договору в части указания полного наименования Учреждения и времени действия локального акта;

Правилам приёма в Учреждение в части указания полного наименования Учреждения и времени действия локального акта.

Например,

«Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (указывается в обязательном порядке) на 201_ - 201_ годы (может указываться как на титульном листе, так и в тексте);

«Правила приёма в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» на 201__ год».

В исключительных случаях могут вноситься изменения в наименование иных локальных актов, если это отражает изменения в законодательстве.

3.2. Инициатива внесений изменений и дополнений в содержание локальных актов может вноситься учредителем, органом самоуправления, профессиональным объединением работников, директором, заместителями директора по направлениям, иными работниками.

Органы самоуправления Учреждения, к компетенции которых отнесено принятие локальных актов, рассматривают локальные акты, вносят изменения и дополнения в их содержание. Заседания органов самоуправления протоколируются.

3.3. На титульном листе локального акта, в содержание которого внесены изменения и дополнения, делается запись «ПРИНЯТ С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ» со ссылкой на дату и порядковый номер протокола заседания органа самоуправления Учреждения.

Внизу титульного листа по центру указывается год, в котором в локальный акт внесены изменения.

Например, «г.о. Сызрань – 201_».

3.4. Локальные акты, в содержание которых внесены изменения, утверждаются приказом, после чего считаются введёнными в действие.

3.5. Прежний текст локального акта, в который вносились изменения, хранится в отдельной папке у секретаря директора.

4. Иные документы Учреждения

4.1. Функционирование Учреждения предполагает введение в действие иных документов (правил, порядков, регламентов, рекомендаций и т.д.), не входящих в перечень локальных актов (п.10.1. Устава).

Данные документы после разработки и рассмотрения на заседаниях профессиональных объединений (Педагогического совета, Методического совета, цикловой методической комиссии и др.) вводятся в действие приказом.