

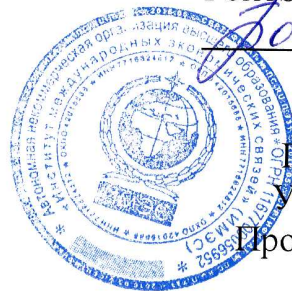


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС



Т.П. Богомолова

«24» августа 2017 г.

Принято на заседании
Ученого Совета ИМЭС
Протокол № 1 от 24 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
локальных нормативных актов**

**Москва
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения локальных нормативных актов (далее – Положение) в Институте международных экономических связей (далее – Институт) устанавливает и определяет общие требования, порядок разработки проектов локальных нормативных актов, структуру и содержание локальных нормативных актов, порядок их согласования и утверждения, а также внесения в них изменений и дополнений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Уставом Института.

1.3. Под «Локальными нормативными актами» в настоящем Положении понимаются разрабатываемые в Институте нормативные акты, регулирующие деятельность Института, устанавливающие правовой статус и направления деятельности структурных подразделений Института, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, утверждающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования учебной, научной, управленческой, финансово-хозяйственной, кадровой и иной деятельности Института.

2. Виды локальных нормативных актов Института

2.1. В соответствии с настоящим Положением в Институте разрабатываются и принимаются следующие основные виды локальных нормативных актов:

- Положения об органах управления Института.
- Положения о структурных подразделениях Института (отделах, факультетах, кафедрах, центрах и т.д.).
- Должностные инструкции работников Института.
- Положения, правила, регламенты, порядки, инструкции по основным направлениям деятельности Института.
- Приказы Ректора Института.
- Распоряжения проректора по учебной работе или декана факультета.

2.2. В зависимости от вида и направления деятельности Института могут приниматься иные локальные нормативные акты по вопросам, указанным в п. 1.3 настоящего Положения.

2.3. В «Положении» излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных или иных нормативных актов.

2.4. В «Правилах» устанавливаются нормы и требования, обязательные для выполнения.

2.5. В «Инструкции» излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений нормативных актов.

2.6. «Регламент» представляет собой документ, содержащий нормы, обязательные для исполнения работниками Института, и определяющий порядок осуществления какой-либо деятельности. Он принимается в том случае, если деятельность не может быть организована на основе использования действующих положений, инструкций и правил.

2.7. Положения о структурных подразделениях, коллегиальных органах управления и должностные инструкции закрепляют обязанности, устанавливают права и взаимосвязь руководителей и работников, а также взаимодействие работников между собой.

2.8. Должностная инструкция является основным организационно-правовым документом, определяющим задачи, функции, обязанности, права и ответственность работников Института, а также предъявляемые к ним квалификационные требования.

2.9. Приказы Ректора Института содержат указания и нормы по осуществлению практически всех видов деятельности Института.

2.10. Распоряжения содержат указания и нормы, как правило, по организации и реализации учебного процесса в соответствии с образовательными программами.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Решение о разработке локальных нормативных актов, если их разработка не предусмотрена нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, могут принимать:

- Ученый Совет Института.
- Ректор Института.
- Проректоры.
- Декан факультета.

3.2. Указанные в п. 3.1 настоящего Положения органы и должностные лица вправе поручить разработку проекта локального акта компетентному должностному лицу или соответствующему структурному подразделению Института.

3.3. Локальный нормативный акт должен разрабатываться в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством и Уставом Института, а также с конкретными направлениями деятельности подразделений и обязанностями работников с учетом специфики различных направлений деятельности Института.

3.4. Проекты Положений, регулирующих деятельность Института, разрабатываются с заинтересованными должностными лицами и структурными подразделениями Института.

3.5. Проекты локальных нормативных актов, регулирующих деятельность структурных подразделений Института, разрабатываются, как правило, их руководителями.

3.6. Проекты локальных нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Института, разрабатываются совместно с бухгалтерией Института.

3.7. Должностные инструкции работников Института разрабатываются руководителями структурных подразделений, в которых работники осуществляют профессиональную деятельность.

Должностные инструкции научно-педагогических работников разрабатываются отделом кадров Института.

3.8. Разработанные локальные нормативные акты, за исключением приказов и распоряжений, утверждаются Ректором Института и скрепляются оттиском печати.

Разработанные приказы и распоряжения подписываются соответствующими должностными лицами без скрепления оттиском печати.

3.9. Если разработанный локальный нормативный акт принимается Ученым Советом Института, на титульном листе (ниже утверждающей подписи Ректора) приводится надпись «Принято на заседании Ученого Совета ИМЭС» и указывается номер протокола и дата проведения заседания Ученого Совета.

Если разработанный локальный нормативный акт принимается Конференцией работников и обучающихся Института, на титульном листе (ниже утверждающей подписи Ректора) приводится надпись «Принято на Конференции работников и обучающихся Института» и указывается дата проведения конференции.

Если разработанный локальный нормативный акт по своей специфике требует согласования с Советом трудового коллектива или со Студенческим Советом Института, на титульном листе акта слева вверху приводится надпись «Согласовано (указывается наименование соответствующего совещательного органа в творительном падеже)» и приводится номер протокола заседания этого органа и дата его проведения.

4. Содержание и структура локальных нормативных актов

4.1. Положение о структурном подразделении Института должно иметь следующие разделы:

- Общие положения. Этот раздел содержит сведения о характере деятельности и о месте подразделения в общей структуре Института, о структуре самого подразделения, о его подчиненности органам управления Института.
- Основные задачи. Раздел содержит достаточно подробное перечисление направлений деятельности подразделения и решаемых им основных задач.
- Основные функции.
- Основные права.
- Руководство структурным подразделением. В этом разделе приводится указание на руководящих должностных лиц, в том числе на наличие заместителей руководителя, порядок их назначения на должность, права по руководству подразделением и ответственность руководителя.
- Ответственность должностных лиц структурного подразделения.
- Заключительные положения (при необходимости).

4.2. Должностные инструкции работника Института должны содержать следующие разделы:

- Общие положения. В разделе определяется точное наименование должности, подчиненность работника, должностное лицо, которое назначает работника на должность и освобождает его от нее, указывается порядок замещения работника в случае его временного отсутствия, требования к квалификации и знаниям нормативной базы.
- Должностные обязанности. Раздел включает сведения об объеме обязанностей работника, а также их конкретизации в соответствии с порученной (выполняемой) работой.
- Права. В разделе дается полный перечень прав, предоставляемых работнику для успешного выполнения возложенных на него обязанностей.
- Ответственность работника. Раздел включает информацию о законодательных и иных актах, требованиях безопасности, стандартах и иных обязательных нормативах осуществления профессиональной деятельности, за соблюдение которых работник несет персональную ответственность.

4.3. Должностные инструкции научно-педагогических работников включают в себя те же разделы, что и должностные инструкции работников Института (п. 4.2 настоящего Положения), и отличаются от них спецификой научной и преподавательской деятельности.

4.4. Положения, правила, регламенты, порядки, инструкции по основным направлениям деятельности Института должны содержать следующие основные разделы:

- Общие положения. Раздел должен содержать перечень нормативных правовых актов, на основании и в соответствии с которыми разработан данный локальный нормативный акт, а также цель разработки данного акта.
- Содержание локального нормативного акта. Подразделы и пункты, а также их содержание определяются разработчиком проекта локального нормативного акта самостоятельно в зависимости от специфики документа.
- Заключительные положения. Этот раздел не является обязательным и может включать в себя порядок внесения изменений и дополнений в данный акт, его вступления в силу и отмены действия предыдущего локального нормативного акта.

4.5. Приказы и распоряжения выполняются на бланке Института и должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального акта и его наименование;
- место и дату принятия акта;
- регистрационный номер;
- текст акта;
- должность, фамилию, инициалы и подпись соответствующего руководителя.

5. Оформление локальных нормативных актов

5.1. Локальный нормативный акт, кроме приказа или распоряжения, должен иметь титульный лист, в котором указываются: наименование акта, дата его утверждения и (при необходимости) номер протокола и дата заседания совещательного органа, согласовавшего данный акт. Образцом титульного листа локального нормативного акта может служить титульный лист настоящего Положения.

5.2. Локальный нормативный акт, имеющий две и более страницы текста, должен быть пронумерован постранично. При этом титульный лист не нумеруется.

5.3. Приложения к локальному нормативному акту (при их наличии) размещаются в конце документа (после последнего раздела), а в тексте акта приводятся ссылки на эти приложения.

5.4. При разработке локальных нормативных актов их тексты рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно составлять 1 см. Тип шрифта: Time New Roman. Размер шрифта

основного текста – 14 пт. Шрифт заголовков первого уровня – полужирный. Размер шрифта титульного листа – 14 пт.

5.5. Приказы и распоряжения печатаются на официальном бланке Института с учетом рекомендаций п. 5.4 настоящего Положения.

6. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению или отмене в следующих случаях:

- реорганизация Института либо изменение его структуры с изменением наименования, либо изменение задач и направлений деятельности соответствующих структурных подразделений;
- изменения законодательства Российской Федерации в области высшего образования, влекущие за собой противоречие локальных нормативных актов.

6.2. В случаях, предусмотренных п. 6.1 настоящего Положения новый локальный нормативный акт должен быть утвержден не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативными либо иными локальными актами Института, а при отсутствии указания на срок – не позднее двух календарных недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменения или дополнения локального нормативного акта.

6.3. Изменения и дополнения локальных нормативных актов осуществляется путем разработки проекта нового локального нормативного акта и утверждения его в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Порядок вступления в силу и срок действия локальных нормативных актов

7.1. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и с этого дня приобретают обязательный характер для всех работников и обучающихся Института, на которых распространяется их действие.

7.2. Локальные нормативные акты действуют до официальной отмены или до момента утверждения нового локального нормативного акта, разработанного в связи с изменениями действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих несоответствие закрепленных в них положений.