	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/26.12.2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 1/15 Изменение 0

Принято решением ученого совета

«*26*» *декабря* 2016 г.

Протокол № *14*



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,

Ректор *[Signature]* Н.В. Багрова

«*29*» *12* 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о локальном нормативном акте


Новосибирского государственного университета
архитектуры, дизайна и искусств

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по управлению
качеством образования


[Signature] Г.В. Слепцова
«*21*» *декабря* 2016 г.

Новосибирск, 2016

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. №
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	<i>2-УС 15/12.12.2016 - 10/1</i> Лист 2/15 Изменение 0

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения, обозначения и сокращения	3
3.1 Определения.....	3
3.2 Обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	5
4.1 Виды локальных нормативных актов, разрабатываемых в НГУАДИ	5
4.2 Требования к построению, оформлению отдельных видов документов.....	5
5 Требования к положению о структурном подразделении и должностной инструкции	5
6 Требования к положению о различных видах деятельности.....	6
6.1 Примерная структура положений.....	6
6.2 Содержание элементов положений.....	6
7 Порядок подготовки локальных актов.....	8
8 Оформление локального акта.....	10
9 Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты.....	12
10 Заключительные положения.....	12
Приложения	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/86.12.2016-011</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 3/15 Изменение 0

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о локальном нормативном акте ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (Университет, НГУАДИ) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их разработке, оформлению, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» и распространяется на все должностные лица и структурные подразделения НГУАДИ, осуществляющие разработку и применение локальных нормативных актов.

1.3 В случаях, если структура и содержание документа регламентируются законодательными документами Российской Федерации, настоящее положение применяется только в части оформления.

2 Нормативные ссылки

- ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- ИСО 9000:2015 – Системы менеджмента качества – Основные положения и словарь

3 Термины и определения, обозначения и сокращения


3.1 Определения

Адекватность документа – соответствие документа своему назначению, имеющимся требованиям, наименованию и статусу.

Актуальность документа – соответствие документа статусу «действующий». Термин обычно применим к последним, наиболее современным принятым и утвержденным версиям документов как внешним, так и внутренним.

Виза документа – подпись должностного лица на документе, означающая согласие с его содержанием.

Документ – информация и носитель, на котором эта информация содержится

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № 2-УС 15/26.12.2016-10/1
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 4/15 Изменение 0

Должностная инструкция – организационно-правовой документ, в котором закрепляются обязанности, права, ответственность работника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности, а также предъявляемые к нему квалификационные требования, порядок приема, увольнения, замещения.

Изменение документа – любое исправление, исключение или добавление каких-либо данных в этот документ.

Локальный нормативный акт – внутренний документ организации, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством РФ и другими федеральными законами и подзаконными актами РФ.

Нормоконтроль – обязательный этап для всех внутренних документов, производится для установления соответствия требованиям оформления и наличия необходимых реквизитов документа.

Положение о структурном подразделении – организационно-правовой документ, определяющий правовое положение подразделения, устанавливающий закрепленные за подразделением виды деятельности, задачи, перечень функций, полномочия, ответственность работников и руководителей за выполнение возложенных на них обязанностей для достижения целей и порядок взаимодействия с другими подразделениями НГУАДИ.


Регистрация документа – фиксация ввода в действие документа путем проставления регистрационного номера.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным

Управление документацией – создание и выполнение комплекса правил для ведения и поддержания в рабочем состоянии документов.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе применены следующие сокращения:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/26.12.2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 5/15 Изменение 0

АПО – административно-правовой отдел

ДИ – должностная инструкция

НГУАДИ – Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств

ПСП – положение о структурном подразделении

СМК – система менеджмента качества

УКО – управление качеством образования

4 Общие положения

4.1 Виды локальных нормативных актов, разрабатываемых в НГУАДИ

В соответствии с уставом деятельность НГУАДИ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:


- положения;
- правила;
- регламенты;
- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- инструкции;
- стандарты;
- иные документы.

4.2 Требования к построению, оформлению отдельных видов документов

Требования к построению, оформлению отдельных видов документов изложены в разделах 5,6.

5 Требования к положению о структурном подразделении и должностной инструкции

Требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению Положения о структурном подразделении и должностной инструкции изложены в **Порядке**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>А-УС 45/06/12 2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 6 / 15 Изменение 0

построения, содержания, оформления, утверждения Положения о структурном подразделении и Должностной инструкции и изменений к ним, утвержденном ученым советом 15 ноября 2016 г., протокол № 12.

6 Требования к положению о различных видах деятельности

6.1 Примерная структура положений

Примерная структура положений о различных видах деятельности включает в себя:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Общие положения;
- Основные положения;
- Ответственность;
- Заключительные положения;
- Иные разделы;
- Приложения (при необходимости);
- Лист согласования;
- Лист ознакомления.


Обязательными структурными элементами положений о различных видах деятельности являются: титульный лист, общие положения (назначение и область применения), основные положения, заключительные положения, лист согласования.

6.2 Содержание элементов положений:

Титульный лист

На титульном листе в колонтитуле приводятся следующие сведения:

- эмблема университета;
- полное и сокращенное официальное наименование организации;
- наименование вида документа;
- регистрационный номер документа;
- нумерация листов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/26.12.2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 7/15 Изменение 0

- номер изменения документа.

Титульный лист включает дату и номер протокола принятия документа на заседании ученого совета Университета, подпись председателя ученого совета и дату введения документа в действие, наименование локального нормативного акта, подпись лица, осуществляющего проверку документа на соответствие требованиям оформления и наличия необходимых реквизитов документа.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении А.

Общие положения

В разделе «Общие положения» указываются цель и нормативные основания разработки документа, назначение и область применения документа, и иные общие положения.

Перечень нормативных ссылочных документов приводится в порядке от законодательных, нормативных документов РФ до локальных нормативных актов НГУАДИ.


При необходимости применяется структурный элемент «Термины и определения» для обеспечения взаимопонимания между различными пользователями данного документа. Элемент «Сокращения» применяется в случае использования в тексте сокращений.

Основные положения

Основные положения в каждом документе индивидуальны в зависимости от того, какие вопросы он регулирует. Раздел «Основные положения» состоит из нескольких разделов, которые подробно раскрывают суть документа.

Ответственность

В данном разделе при необходимости указывается, за что несут ответственность лица, участвующие в исполнении положения. Если целесообразно, то ответственность

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № 2-УС 15/06.12 8.016-10/1
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 8/15 Изменение 0

можно указывать в разделе «Основные положения» при описании той или иной процедуры, того или иного этапа деятельности.

Заключительные положения

В разделе «Заключительные положения» устанавливается порядок внесения изменений в локальный нормативный акт, а также адрес местонахождения актуального документа на официальном сайте Университета.

Лист согласования, лист ознакомления

Листы согласования и ознакомления располагаются последовательно и являются последними листами документа.

Письменным подтверждением того факта, что содержание локального акта доведено до сведения работника, служит виза ознакомления. В случае, когда локальный нормативный акт носит общий характер, лист ознакомления не оформляется.

Пример листа согласования – Приложение Б. Пример листа ознакомления приведен в Приложении В.

7 Порядок подготовки локальных актов


В НГУАДИ устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

7.1 Определение потребности в разработке документа

Инициатором разработки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- ректор, проректоры;
- структурные подразделения (работники структурного подразделения) НГУАДИ;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений в действующие нормативно-правовые документы, издание новых).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/06-11 2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 9/15 Изменение 0

Для разработки проекта локального акта привлекаются отдельные работники или группа работников, созданная по поручению (распоряжению) ректора.

Назначается ответственный за разработку документа (руководитель разработки).

7.2 Планирование разработки

Руководитель разработки в течение 5 дней подготавливает план разработки документа, в котором определяются сроки (не позднее 30 рабочих дней), график разработки, состав разработчиков, порядок согласования документа. План разработки согласуется с ответственным должностным лицом, отвечающим за реализацию того или иного вида деятельности.

7.3 Разработка (изменение) документа


В установленные в плане сроки (не позднее 30 рабочих дней) руководитель разработки (разработчик) представляет подготовленный проект документа для ознакомления всех заинтересованных лиц и обсуждения путем размещения на сайте doc.ngaha.ru

7.4 По итогам ознакомления с проектом локального нормативного акта могут проводиться заседания заинтересованных лиц и коллегиальных органов для его обсуждения. При необходимости в документ вносятся корректировки разработчиком проекта документа.

7.5 Откорректированный проект документа передается помощнику ректора по управлению качеством образования, который в течение 5 дней проводит экспертизу проекта документа на соответствие требованиям СМК и правильность оформления. В случае если документ оформлен не должным образом, он возвращается руководителю разработки документа для внесения необходимых изменений. К проекту прилагается уведомление о выявленных несоответствиях.

7.6 Далее проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе, которая проводится юрисконсульту административно-правового отдела.

7.7 Локальный нормативный акт, прошедший правовую экспертизу, передается руководителю разработки для согласования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. №
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	<i>2-УС 15/06-12 2016-10/1</i> Лист 10/15 Изменение 0

7.8 Проект локального акта, прошедший процедуру согласования, подлежит утверждению.

Положения о различных видах деятельности, а также положения о структурных подразделениях НГУАДИ утверждаются ученым советом и вводятся в действие приказом ректора.

Должностные инструкции работников Университета утверждаются ректором. Процедура утверждения оформляется подписью на локальном акте.

7.9 Утвержденные локальные нормативные акты проходят обязательную процедуру регистрации.

Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет:

- ответственный за ведение делопроизводства в административно-правовом отделе – положения о различных видах деятельности, инструкции;
- специалист отдела кадров – положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Университета.

Регистрация положений, стандартов, инструкций производится не позднее трех рабочих дней с момента их утверждения ректором Университета. Датой регистрации является дата утверждения документа.

7.10 Локальный нормативный акт вводится в действие приказом ректора.

7.11 Электронная версия зарегистрированного локального нормативного акта размещается на официальном сайте Университета.

Версия размещенного на сайте локального нормативного акта считается актуальной.

7.12 Оригиналы локальных нормативных актов хранятся в АПО, если иное не установлено локальными нормативными актами НГУАДИ.

8 Оформление локального акта

Система управления документацией системы менеджмента качества (СМК) устанавливает единую форму составления документов в НГУАДИ.

8.1 Документы оформляются на листах формата А4 (при оформлении документов объемом свыше 10 страниц допускается использовать оборотную сторону листа);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/20.12.2016-10/1</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 11/15 Изменение 0

- текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14 пт. (для подготовки таблиц допускается использование шрифта размером 10 пт.)

- абзацный отступ – 1 см, должен быть одинаковым по всему тексту.

- строки разделяются полуторным интервалом;

- размеры полей:

- для документов, требующих подшивания:

правое – 10 мм;

верхнее и нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм.

- для иных документов:

правое – 10 мм;

верхнее, левое, нижнее – 20 мм;

8.2 Нумерация разделов

Основную часть текста следует разделять на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, каждое приложение начинают с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точка не ставится, например:


1 – номер раздела

1.1 – номер подраздела

1.1.1 – номер подпункта и т.д.

8.3 Написание заголовков

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Положение	Рег. № <i>2-УС 15/2012 2016-10/0</i>
	<i>Положение о локальном нормативном акте</i>	Лист 12/15 Изменение 0

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовке не допускается.

9 Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

В действующие локальные акты Университета при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения.

Разработчик документа проводит его ревизию на соответствие целям, распределению ответственности, актуальности нормативных документов и т.п. не реже одного раза в год и корректирует его при необходимости.


Изменения вносятся в той же последовательности, что и при разработке документа.

10 Заключительные положения

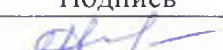
Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальном нормативном акте ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств».

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом НГУАДИ и иными локальными нормативными актами Университета.

	Должность	Подпись	Фамилия И.О.
Разработал	Помощник ректора по УКО		Слепцова Г.В.

Лист согласования

Должность	Подпись	Фамилия И.О.
Начальник АПО		Мотылева А.М.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ

Система менеджмента качества

Положение

Рег. №

2-УС 15/26-12.2016-10/1

Положение о локальном нормативном акте

Лист 13/15

Изменение 0

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением ученого совета

« ____ » _____ 2016 г.

Протокол № _____

Председатель ученого совета,

Ректор _____ Н.В. Багрова

« ____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о локальном нормативном акте

Новосибирского государственного университета архитектуры,
дизайна и искусств

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по управлению
качеством образования

_____ Г.В. Слепцова

« ____ » _____ 2016 г.

Новосибирск, 2016

