

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
«04» сентября 2023 года № 587

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воронеж, 2023

1. РАЗРАБОТАНО

Административно-правовым управлением

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н.
Бурденко Минздрава России

30.08.2023 г., протокол № 1.

3. ВЕРСИЯ I.

Один экземпляр принят на хранение:

Должность

Л.А. Гришина

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о локальных нормативных актах (далее – Положение) устанавливает требования к локальным нормативным актам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), их подготовке, оформлению, согласованию, принятию, утверждению и введению в действие.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 04.08.2023);

уставом Университета;

документированной информацией системы менеджмента качества университета.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях реализации предоставленного образовательным организациям права на разработку и принятие локальных нормативных актов для регулирования деятельности Университета в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции образовательной организации и направлено на:

обеспечение принципа законности в нормотворчестве Университета;

совершенствование процессов подготовки, оформления, согласования, принятия, утверждения локальных нормативных актов Университета;

создание единой согласованной системы локальных нормативных актов Университета;

поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества университета в пределах своей компетенции;

выявления внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность Университета;

выявление рисков и возможностей в рамках деятельности Университета.

1.4 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

локальный нормативный акт Университета – основанный на законодательстве Российской Федерации правовой документ, принятый Университетом в установленном порядке и направленный на регулирование отношений в Университете.

решение ученого совета – локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальным органом управления - ученым советом Университета (ученым советом факультета / института) по вопросам, отнесенным к компетенции уставом Университета и положением об ученом совете;

приказ – распорядительный акт, издаваемый ректором Университета для решения основных и оперативных задач Университета;

распоряжение – распорядительный акт, издаваемый ректором или проректорами Университета для решения организационных вопросов в деятельности Университета;

положение (порядок) – локальный нормативный акт, определяющий основные правила организации и деятельности Университета, или порядок применения

положений законодательных или иных нормативных актов Университета;

правила – локальный нормативный акт, который устанавливает процедурные нормы, определяющие порядок осуществления той или иной деятельности;

инструкция – локальный нормативный акт, детально регламентирующий порядок и способ осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений нормативных актов. Инструкция также определяет правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности (должностная инструкция), особенности работы, правила ведения делопроизводства и другие нормативные предписания;

регламент – локальный нормативный акт, определяющий порядок осуществления какой-либо деятельности, который принимается в том случае, если деятельность не может быть организована на основе использования действующих положений, инструкций и правил.

1.5 Инициаторами подготовки проектов локальных нормативных актов являются:

ректор Университета;

проректоры Университета по курируемым направлениям деятельности;
руководители структурных подразделений Университета.

1.6 Разработчиками проектов локальных нормативных актов могут быть:

проректоры по курируемым направлениям деятельности;
руководители структурных подразделений.

1.7 Полномочиями по принятию и утверждению локальных нормативных актов обладают:

ученый совет Университета;

ректор Университета (уполномоченные им лица).

1.8 Ученый совет Университета принимает следующие локальные нормативные акты:

по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, вопросов стипендиального обеспечения, обучающихся в Университете, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися;

положения об образовательных, научно-исследовательских и иных структурных подразделениях Университета;

иные локальные нормативные акты по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета.

1.9 Принятие локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета, оформляется решениями. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется приказом ректора.

1.10 Порядок оформления и издания приказов, распоряжений, решений, инструкций, регламентов регламентируется Инструкцией по делопроизводству Университета и локальными нормативными актами по организации документооборота в Университете.

1.11 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

обучающихся и работников университета, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, профкома обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

2 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ

2.1 Процедура принятия положений состоит из следующих этапов:

подготовка текста проекта положения;
согласование проекта положения;
правовая экспертиза проекта положения;
принятие проекта положения;
утверждение положения.

2.2 Подготовка текста проекта положений производится разработчиком.

В процессе работы над проектом положения должны быть изучены относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, имеющиеся материалы по рассматриваемому вопросу.

Проект положения оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

2.3 Согласование проекта положения осуществляется заинтересованными лицами и включает в себя проверку на грамотность, полноту и достаточность изложения, соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета в пределах сферы своей профессиональной деятельности.

Разработчик проекта положения обеспечивает обобщение поступивших предложений об изменениях и дополнениях в проект положения и формируют его итоговую редакцию.

При наличии разногласий по проекту положения, выявленных в ходе обобщения предложений об изменениях и дополнениях, разработчик проекта положения обеспечивает обсуждение указанного проекта и выявленных разногласий с заинтересованными структурными подразделениями с целью поиска взаимоприемлемого решения.

В случае несогласования проекта положения одним из заинтересованных лиц, такое положение считается не прошедшим процедуру согласования и возвращается разработчику на доработку.

2.4 После прохождения процедуры согласования проект положения направляется для прохождения правовой экспертизы, которая осуществляется административно-правовым управлением.

В рамках проведения правовой экспертизы проекта положения работники административно-правового управления осуществляют его проверку на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

По результатам проведения правовой экспертизы административно-правовым управлением принимается одно из следующих решений:

1) возвратить проект положения на доработку его разработчику с указанием в комментариях конкретных замечаний, послуживших причиной возврата.

После устранения выявленных замечаний разработчик повторно направляет проект положения на правовую экспертизу;

2) согласовать и направить проект положения учёному секретарю ученого совета университета для принятия локального нормативного акта.

2.5 Принятие положения осуществляется на ученом совете Университета.

Члены ученого совета Университета вправе вносить свои замечания и предложения по проекту положения в письменном виде разработчику локального нормативного акта до заседания ученого совета, либо устно – в процессе рассмотрения данного вопроса на заседании ученого совета Университета.

В случае поступления замечаний от членов ученого совета, такой проект положения может быть возвращен его разработчику на доработку.

2.6 Принятое на заседании ученого совета Университета положение утверждается приказом ректора (уполномоченного им лица). Проект приказа об утверждении положения (положений) готовит административно-правовое управление. Ознакомление с приказом заинтересованных лиц осуществляется через систему электронного документооборота.

2.7 Положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора, если иной порядок не предусмотрен в тексте локального нормативного акта, приказа об утверждении и введении в действие локального нормативного акта.

2.8 Принятые и утвержденные положения оформляются разработчиком в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению, подлежат размещению на официальном сайте Университета в сети Интернет в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Размещение положения на официальном сайте Университета в сети Интернет осуществляет разработчик в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения локального нормативного акта.

2.9 Утвержденный экземпляр положения подлежит передаче на бумажном носителе на хранение в управление кадров (положения о структурных подразделениях Университета) или административно-правовое управление (остальные положения).

Передача утверждённого положения на бумажном носителе в управление кадров или административно-правовое управление осуществляется разработчиком в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения локального нормативного акта.

2.10 Внесение изменений и дополнений в положение производится в порядке, установленном настоящим Положением для принятия локальных нормативных актов.

Если вносимые изменения затрагивают более половины текста положения, то такое положение принимается или утверждается в новой редакции.

Не допускается изменять текст подписанных (утвержденных, принятых) локальных нормативных актов без соблюдения процедур, установленных настоящим Положением.

3 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1 Положение Университета утрачивает силу (полностью или в отдельных частях) в случаях:

принятия или утверждения локального нормативного акта в обновленной редакции;

вступления в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт (часть локального нормативного акта) утратившим силу;

признания судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Университета противоречащим действующему законодательству Российской Федерации;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

3.2 Локальный нормативный акт либо его отдельные положения, утратившие силу, не подлежат применению.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

4.1 Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования и включать следующие части:

общие положения: для разъяснения оснований, целей и обоснование необходимости принятия акта и/или перечень нормативных правовых актов (с учетом последней редакции), во исполнение которых принят данный акт; перечень регулируемых вопросов; структурные подразделения Университета или категории лиц, попадающих под действие локального нормативного акта, при необходимости – термины и определения, используемые в локальном нормативном акте;

основную часть: процедуры, определенные законодательством либо руководством Университета; порядок взаимодействия структурных подразделений в зависимости от специфики локального акта; действия сторон, сроки, ответственность и др.;

заключительные положения: информация о вступлении локального нормативного акта в силу, о порядке утверждения (принятия) и введения в действие, о прекращении действия (при необходимости);

приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этом локальном нормативном акте (при необходимости), которые располагаются после основного текста документа в порядке расположения ссылок на приложения в тексте проекта локального нормативного акта и имеют сквозную нумерацию страниц вместе с локальным нормативным актом.

4.2 В локальных нормативных актах допускается использование ссылок на действующие локальные нормативные акты Университета и их отдельные положения.

4.3 Формулировки, используемые в тексте локального нормативного акта, должны исключать возможность их двойного толкования.

4.4 При использовании в локальном нормативном акте терминов, определения которых отсутствуют в нормативно-правовых актах Российской Федерации либо не

являются общепринятыми, необходимо приводить их определения в тексте локального нормативного акта. Понятия в правовых актах должны употребляться в одном значении.

4.5 Текст проекта локального нормативного акта излагается на русском языке в официально-деловом стиле.

4.6 Оформление основного текста локального нормативного акта.

4.6.1 Текст локального нормативного акта оформляется следующим образом: шрифт Times New Roman, обычный, 14 пт., межстрочный интервал 1 пт.; ширина полей: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см; абзацный отступ – 1,25 пт.; выравнивание по ширине.

Автоматический перенос слов не допускается.

4.6.2 Нумерация страниц производится сверху или внизу страницы, выравнивание - по центру.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту локального нормативного акта, включая приложения. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится.

4.6.3 Таблицы, используемые в локальном нормативном акте, размещают после текста локального акта в приложениях. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, шрифт Times New Roman, 10 пт., межстрочный интервал 1 пт., абзацный отступ отсутствует, выравнивание по ширине и (или) левому краю.

4.6.4 При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте локального нормативного акта следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

4.6.5 В локальных нормативных актах нормативные предписания излагаются в виде пунктов, имеющих порядковый номер. Пункты могут подразделяться на подпункты.

Пункты должны иметь нумерацию арабскими цифрами согласно номеру раздела, главы.

Пункты близкого содержания значительные по объему объединяются в главы, которые могут объединяться в разделы. Разделы и главы имеют заголовки нумерацию.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4.7 Заголовки разделов, глав локального нормативного акта нумеруются арабскими цифрами, оформляются текстом с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт., заглавный, межстрочный интервал 1 пт., выравнивание – по центру, абзацный отступ отсутствует.

4.8 Для перечисления используется нумерация или абзацный отступ 1,25 пт. Не допускается использование каких-либо маркеров в тексте.

Если какой-либо раздел, глава, пункт локального нормативного акта подлежит изменению, то после изложения такого раздела, части, пунктов в тексте основного документа необходимо указывать ссылку на приказ ректора, распоряжение проректора, которыми внесены изменения.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Положение вступает в силу с 01.09.2023 после утверждения приказом ректора.

5.2 Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

ОБРАЗЕЦ

ПРОЕКТ

к ученому совету

« ____ » _____ 202__

ПОЛОЖЕНИЕ

О

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о (далее – Положение) устанавливает требования к федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 04.08.2023);

уставом Университета;

документированной информацией системы менеджмента качества университета.

2 _____

2.1 ...

2.2

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

3.2 Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проект вносит:

Должность _____

« ____ » _____ 202__

И.О. Фамилия

Согласовано:

Должность _____

« ____ » _____ 202__

И.О. Фамилия

Приложение № 2

ОБРАЗЕЦ

Лицевая сторона титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

Минздрава России

«_____» _____ 20____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О

(Новая редакция)

Воронеж, 202__

4. РАЗРАБОТАНО

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

5. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н.
Бурденко Минздрава России

_____ 20__ г., протокол № _____.

6. ВЕРСИЯ _____.

Один экземпляр принят на хранение:

Должность _____

И.О. Фамилия

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1

1.2

2 _____

2.1 ...

2.2 ...

3 _____

3.1.

3.2

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2 Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Таблица 1

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственное лицо	Примечания
1	...	...	...	...