

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ АКАДЕМИЯ ремесел»  
НОЧУ ДПО «РАР»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Председатель Педагогического совета  
НОЧУ ДПО «РАР»  
Уманская М.Г.**

---

**«13» января 2026 г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор  
НОЧУ ДПО «РАР»  
Е.А. Просвирина**

---

**«13» января 2026 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

**Контур Кристо**

Документ подписан квалифицированной  
электронной подписью 05.06.2026

владелец

НОЧУДПО "РАР"  
Просвирина Евгения Анатольевна

серийный номер  
срок действия

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9  
28.05.2026 - 28.08.2027



- по вопросам текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
- по вопросам внесения изменений в Устав;
- по вопросам приоритетных направлений деятельности Организации;
- по вопросам использования имущества Организации;
- по иным вопросам, связанным с организацией образовательного процесса в Организации.

## ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

2.1. Ректор может принимать локальные акты следующими способами:

- утвердить положение;
- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

2.2. Локальные нормативные акты принимаются ректором единолично, кроме случаев согласования локальных актов, затрагивающих права обучающихся.

2.3. На каждом локальном акте в правом верхнем углу на титуле проставляется запись: "УТВЕРЖДАЮ "Ректор, подпись, дата".

2.4. Все локальные акты, размещаемые на официальном сайте Организации подписываются дополнительно ЭЦП.

2.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными актами, принимаемыми в организации и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6. Подтвердить факт ознакомления работников с локальными актами можно несколькими способами.

- подписью лица на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления. Этот лист прилагается к каждому локальному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица, такие листы могут быть приложением к трудовому договору работника или к материалам личного дела обучающегося.

- подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления с локальными актами.

2.7. Если локальный акт касается обучающихся, он должен быть доведен до их сведения, в том числе путем размещения на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

## ГЛАВА 3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Основу нормирования трудовых отношений составляет Трудовой кодекс и иные нормы трудового права, а также коллективный договор и иные соглашения, предметом которых являются трудовые отношения.

3.2. В некоторых случаях необходимость утверждения локальных актов прямо предусмотрена Трудовым кодексом РФ. Например, согласно ст. 87 ТК РФ порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов. При утверждении ЛА, затрагивающих интересы обучающихся, их родителей и педагогически работников должны быть предусмотрены процедуры согласования с заинтересованными лицами.

3.3. Унифицированных форм для принятия таких локальных актов не предусмотрено (исключение составляют штатное расписание и график отпусков, формы для которых утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 05.06.2026

срок действия

28.05.2026 - 28.08.2027

Просвирина Евгения Анатольевна

0208425a2855b44f814c6f0ef7704fd09

## ГЛАВА 4. СТРУКТУРА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

4.1. Локальный акт должен состоять из следующих элементов:

4.1.1. Титульный лист, содержащий:

- наименование органа (организации), издавшего локальный акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) локального акта и его номер;
- наименование должности и ФИО лица, подписавшего локальный акт.

4.1.2. Содержание локального акта с указанием разделов локального акта и номера страницы.

4.1.3.

№	Элементы / процедуры		Комментарии
	обязательные	факультативные	
1.	Реквизиты		Акт должен содержать следующие реквизиты: –
2.		Преамбула	Разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.
3.		Цитирование законодательства	При необходимости для полноты изложения вопроса могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и на официальный источник их опубликования
4.		Приложения	
5.	Проверка		Проект ЛА должен быть проверен на соответствие законодательству РФ, а также правилам русского языка
6.	Утверждение		Акт утверждается в соответствии с установленной процедурой; при необходимости – согласовывается с заинтересованными сторонами. Акт подписывается Генеральным директором

## ГЛАВА 5. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНА ЛОКАЛЬНОГО АКТА

### 5.1. Изменение локальных нормативных актов.

Контур Крипто

5.1.1. Организация может вносить изменения в локальные акты:

владелец

НОЧУДПО "РАР"

Исполнитель: Евстигимова Анастольевна

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 05.06.2026

серийный номер

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9

срок действия

28.05.2026 - 28.08.2027

- в связи со вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению (важно, чтобы принимаемые локальные акты не ухудшали положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями).

5.1.2. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

## 5.2. Отмена локальных нормативных актов

5.2.1. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия (если при разработке локального акта был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором НОЧУ ДПО «РАР».

6.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте НОЧУ ДПО «РАР» в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы».

**Контур Кристо**

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 05.06.2026

владелец

серийный номер  
срок действия

НОЧУДПО "РАР"  
Просвирина Евгения Анатольевна

0398435e0058b4df814c6fcfe7704fdc9  
28.05.2026 - 28.08.2027