



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2017



УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности
директора ФГБОУ ВО СПбГАУ
Жгулев Е.В.

10 июля 2017 г.
Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
4 июля 2017 г. протокол №7

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПО ВОПРОСАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2017

Дата введения

10 июля 2017 г.

Санкт-Петербург

2017

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Специалист по УМР 1 кат. сектора СМК	Суровцева Ю.С.	19.06.2017
Согласовал	Директор Центра управления качеством образования	Цыганова Н.А.	20.06.2017
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	26.06.2017
Проверил	Директор Центра управления качеством образования	Цыганова Н.А.	20.06.2017
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** Центром управления качеством образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 4 июля 2017 г., протокол №7.

3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №384 от 10 июля 2017 г.

4 **ВЕРСИЯ 1.0**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

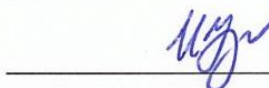
Специалист по УМР 1 кат.
сектора СМК



Ю.С. Суровцева

Согласовано:

Директор Центра управления
качеством образования



Н.А. Цыганова

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

Проверено:

Директор Центра управления
качеством образования



Н.А. Цыганова

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	6
3 Общие положения.....	7
4 Требования к разработке	9
5 Требования к структуре и содержанию.....	12
6 Порядок согласования.....	14
7 Порядок учета мнения Совета студенческого самоуправления, Совета молодых ученых и специалистов, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюза студентов Университета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.....	17
8 Порядок утверждения.....	21
Приложение А Форма локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета.....	23

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

1 Назначение и область применения

1.1 Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке, структуре, содержанию, оформлению, согласованию, утверждению, внесению изменений, учету и хранению локальных нормативных актов по вопросам деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящий Порядок разработан с целью реализации в системе менеджмента качества Университета принципов системного и процессного подходов, унификации организационной документации и обязателен для применения всеми структурными подразделениями и работниками СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Правила оформления и общие требования к текстовым документам СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

3 Общие положения

3.1 Университет принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и иной деятельности Университета.

3.2 Локальные нормативные акты по вопросам деятельности Университета могут быть разработаны в следующих формах:

3.2.1 Положение – форма локального нормативного акта, устанавливающая системно связанные между собой правила, регулирующие какие-либо правоотношения по вопросам, отнесенным к компетенции Университета.

3.2.2 Правила – форма локального нормативного акта, который устанавливает нормы и требования, обязательные для выполнения.

3.2.3 Регламент – форма локального нормативного акта, который устанавливает совокупность правил, порядок проведения какой-либо деятельности СПбГАУ.

3.2.4 Инструкция – форма локального нормативного акта, в котором излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных правовых актов.

3.3 Локальные нормативные акты по вопросам деятельности Университета разрабатывают в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Порядка, Правилами оформления и общими требованиями к текстовым документам СПбГАУ и другими локальными нормативными актами Университета.

3.4 Оригиналы локальных нормативных актов по вопросам деятельности СПбГАУ хранятся в Центре управления качеством образования (далее – ЦУКО), копии – в структурных подразделениях, деятельность которых регламентируется данными документами. Скан-копии локальных нормативных

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

актов по вопросам деятельности СПбГАУ размещаются на официальном сайте Университета.

3.5 Ознакомление работников с локальными нормативными актами по вопросам деятельности Университета проводит их непосредственный руководитель при приеме на работу или при утверждении новой версии документа. Отметки об ознакомлении работников с локальным нормативным актом по вопросам деятельности Университета производятся в листе ознакомления.

3.6 Контроль соблюдения требований установленного порядка ознакомления работников с локальными нормативными актами по вопросам деятельности СПбГАУ возлагается на ЦУКО.

3.7 Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить возможность постоянного доступа всем работникам структурного подразделения к актуализированным копиям локальных нормативных актов по вопросам деятельности СПбГАУ.

3.8 При изменении требований законодательных и иных нормативных правовых актов локальные нормативные акты по вопросам деятельности Университета актуализируются / разрабатываются в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка в срок не более 30 календарных дней со дня издания соответствующего законодательного или иного нормативного правового акта.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

4 Требования к разработке

4.1 Основанием для разработки проекта локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ (с одновременным определением ответственных за его разработку структурных подразделений и должностных лиц) является:

- решение Ученого совета Университета;
- приказы и распоряжения ректора СПбГАУ;
- распоряжения проректоров по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- служебная записка руководителя структурного подразделения на имя ректора СПбГАУ с обоснованием необходимости разработки и введения документа, визой профильного проректора (при наличии) и резолюцией ректора Университета.

4.2 Должностное лицо, ответственное за разработку локального нормативного акта, организывает подготовку его проекта.

4.3 В предисловии вновь разрабатываемого локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ указывают «Версия 1.0».

4.4 Основанием для актуализации или отмены локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ служит:

- изменение законодательства Российской Федерации, влекущее противоречие локальных нормативных актов действующему законодательству;
- приказы учредителя – Министерства сельского хозяйства РФ;
- приказы и распоряжения ректора СПбГАУ;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

- решение Ученого совета Университета;
- распоряжения проректоров по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости актуализации (отмены) действующего документа, визой профильного проректора (при наличии) и резолюцией ректора СПбГАУ;
- локальные нормативные акты СПбГАУ.

В случае актуализации локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ в предисловии разрабатываемого документа указывается следующий порядковый номер версии, начиная с «Версия 2.0».

4.5 Ответственность за своевременную актуализацию (отмену) локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета несет руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку версии 1.0 документа, и ЦУКО по направлениям своей деятельности, если иное не предусмотрено внутренней документацией Университета.

4.6 Локальные нормативные акты по вопросам деятельности СПбГАУ оформляются в соответствии с требованиями Правил оформления и общими требованиями к текстовым документам СПбГАУ.

4.7 Готовый проект документа распечатывается разработчиком(ами) на бумаге формата А4 одним из следующих способов:

- 1) все страницы – односторонней печатью

или

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

2) титульный лист, предисловие, лист согласования, содержание – односторонней печатью, начиная с раздела «Назначение и область применения» по последнюю страницу – двусторонней печатью (поля установить зеркальные).

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

5 Требования к структуре и содержанию

5.1.1 Локальные нормативные акты по вопросам деятельности Университета имеют следующую структуру:

- титульный лист;
- предисловие;
- лист согласования;
- содержание;
- основная часть, которая включает разделы:
 - «Назначение и область применения»,
 - «Нормативные ссылки» (*при необходимости*),
 - «Общие положения»,
 - разделы, определяемые разработчиком(ами) проекта локального нормативного акта самостоятельно в зависимости от его содержания;
- приложения (*при необходимости*);
- лист ознакомления.

Перечисленные структурные элементы приводятся в обязательном порядке и в указанной последовательности.

При наличии типовых форм нормативных актов проекты локальных нормативных актов по вопросам деятельности СПбГАУ разрабатываются на их основе. Положения разделов локального нормативного акта не должны дублировать и противоречить другим разделам проекта документа.

5.1.2 Формы титульного листа, предисловия и листа согласования локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета приведены в приложении А.

5.1.3 «Содержание» включает в себя номера структурных элементов (разделов, подразделов), имеющих самостоятельные заголовки; заголовки

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

структурных элементов; номера страниц, указывающие на начало структурного элемента.

5.1.4 В разделе «Назначение и область применения» указывают краткую характеристику локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ, должностных лиц (*а также иных лиц*) и структурные подразделения, на которые распространяется его действие.

5.1.5 В разделе «Общие положения» отражаются основные определения и положения локального нормативного акта.

5.1.6 Форма локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета приведена в приложении А.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

6 Порядок согласования

6.1 Проект локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета визируется разработчиком(ами) на листе согласования и передается руководителю структурного подразделения, ответственного за разработку документа.

6.2 После проверки, верификации проекта локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета и подтверждения проверки своей подписью на листе согласования руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку документа, должен согласовать локальный нормативный акт по вопросам деятельности Университета со следующими должностными лицами в следующем порядке:

1) должностным(и) лицом(ами), которому(ым) непосредственно подчиняется структурное подразделение, ответственное за разработку документа – на предмет полноты и правильности описания положений локального нормативного акта;

2) профильным проректором (начальником управления, директором центра, начальником отдела и т.д.) по соответствующим направлениям деятельности Университета;

3) главным юристом – на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

4) директором ЦУКО – на предмет соответствия требованиям документов системы менеджмента качества.

6.3 Согласующие ставят свои подписи на листе согласования.

6.4 Срок согласования проекта локального нормативного документа по вопросам деятельности СПбГАУ соответствующим должностным лицом не должен превышать 5 рабочих дней с даты получения проекта документа.

6.5 На всех стадиях согласования и рассмотрения, установленных пунктом 6.2 настоящего Порядка, проект документа может быть возвращен

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

разработчику(ам) на доработку (замечания, как правило, оформляются на отдельных листах в печатном виде). После внесения соответствующих изменений и дополнений в проект документа локальный нормативный акт должен вновь пройти процедуры согласования, установленные требованиями п. 6.1-6.4 настоящего Порядка.

6.6 Оригинал локального нормативного документа по вопросам деятельности СПбГАУ, прошедшего согласование в порядке, установленном п. 6.1-6.4, и его соответствующая версия в формате .doc предоставляются руководителем структурного подразделения, ответственного за разработку документа, в ЦУКО.

6.7 При принятии проектов локальных нормативных актов по вопросам деятельности Университета, затрагивающих права и законные интересы обучающихся по программам СПО, программам бакалавриата и программам магистратуры учитывается мнение Совета студенческого самоуправления (далее – ССУ) и профсоюза студентов СПбГАУ в порядке, установленном разделом 7 настоящего Порядка.

6.8 При принятии проектов локальных нормативных актов по вопросам деятельности Университета, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся СПбГАУ (далее – Совет родителей) в порядке, установленном разделом 7 настоящего Порядка.

6.9 При принятии проектов локальных нормативных актов по вопросам деятельности Университета, затрагивающих права и законные интересы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, учитывается мнение Совета молодых ученых и специалистов СПбГАУ (далее – СМУС) в порядке, установленном разделом 7 настоящего Порядка.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

6.10 При принятии проектов локальных нормативных актов по вопросам деятельности Университета, затрагивающих права и законные интересы работников Университета, учитывается мнение профсоюза работников СПбГАУ в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

7 Порядок учета мнения Совета студенческого самоуправления, Совета молодых ученых и специалистов, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюза студентов Университета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся

7.1 Дата передачи ЦУКО проекта локального нормативного акта для учета мнения в Совет родителей, ССУ, СМУС, профсоюз студентов СПбГАУ и профсоюз работников СПбГАУ фиксируется в журнале регистрации проектов локальных нормативных актов и подтверждается подписью председателя / заместителя председателя / секретаря соответствующего совета или выборного профсоюзного органа.

7.2 Председатель / заместитель председателя / секретарь соответствующего совета или профсоюза студентов СПбГАУ получает в ЦУКО копию проекта локального нормативного акта, не позднее трех рабочих дней с даты оповещения о необходимости учета мнения соответствующего совета или выборного профсоюзного органа.

7.3 Профсоюзу студентов СПбГАУ / соответствующему совету в течение 14 календарных дней с момента получения проекта документа предстоит:

- рассмотреть проект локального нормативного акта;
- обсудить полученный документ;
- выработать мотивированное мнение;
- подготовить мотивированное мнение и оформить его протоколом;
- передать протокол в ЦУКО.

Содержание мотивированного мнения может включать:

- согласие с проектом локального нормативного акта;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

- редакцию отдельных положений проекта, отличную от сформулированной разработчиком.

7.4 Протокол должен содержать: номер, дату его составления, перечень (фамилии, имена и отчества) избранных в состав соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ, число присутствующих и отсутствующих на заседании, повестку дня, существо решения, результаты голосования за него, подпись секретаря и председателя.

7.5 Редакция отдельных положений проекта документа, отличная от сформулированной разработчиком, оформляется одним из следующих способов:

- пункт ___ исключить;
- пункт ___ дополнить словами « _____ »;
- из пункта ___ исключить слова « _____ »;
- пункт _____ после слов « _____ » дополнить словами « _____ »;
- пункт _____ изложить в следующей редакции: « _____ ».

При этом позиция соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ должна быть обоснована.

7.6 В случае представления соответствующим советом / профсоюзом студентов СПбГАУ мотивированного мнения, содержащего редакцию отдельных положений документа, отличную от сформулированной разработчиком, ЦУКО передает его руководителю структурного подразделения, ответственного за разработку проекта документа.

7.7 В течение пяти рабочих дней с даты получения мотивированного мнения руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку проекта документа:

- под роспись знакомится с мотивированным мнением соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ;


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

- под роспись знакомит должностных лиц, согласующих проект документа, с мотивированным мнением соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ;
- совместно с должностными лицами, согласующими проект документа, обсуждает мотивированное мнение соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ;
- проводит дополнительные консультации с соответствующим советом / профсоюзом студентов СПбГАУ (оформляется протоколом, который визируется всеми присутствовавшими на консультации);
- представляет мотивированное мнение соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ и протокол дополнительных консультаций в ЦУКО.

7.8 Результатом дополнительных консультаций может быть:

- а) согласие разработчика и должностных лиц, согласующих проект локального нормативного акта, с предложением, сформулированным соответствующим советом / профсоюзом студентов СПбГАУ (полностью или частично);
- б) согласие соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ с мнением разработчика (частично или полностью);
- в) достижение взаимоприемлемого решения путем формулирования новой редакции положений локального нормативного акта;
- г) отсутствие единого мнения по рассматриваемому документу.

7.9 В случае согласия (частичного согласия) разработчика и должностных лиц, согласующих проект локального нормативного акта, с мнением соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ или при достижении взаимоприемлемого решения предложенная редакция отдельных положений документа вносится ЦУКО в проект документа.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

7.10 В случаях, указанных в подпунктах а-в пункта 7.8, председатель соответствующего совета / профсоюза студентов СПбГАУ ставит свою подпись в листе согласования.

7.11 Отсутствие единого мнения по рассматриваемому сторонами проекту локального нормативного акта не препятствует его принятию. В данном случае требования принятого локального нормативного акта по вопросам деятельности Университета могут быть обжалованы соответствующим советом / профсоюзом студентов СПбГАУ в установленном законом порядке.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

8 Порядок утверждения

8.1 Согласованный в порядке, установленном требованиями разделов 6-7 настоящего Порядка, проект документа подготавливается ЦУКО к рассмотрению на Ученом совете Университета.

8.2 Для включения вопроса о рассмотрении проекта локального нормативного документа в повестку дня Ученого совета Университета не позднее чем за 7 календарных дней ЦУКО:

- размещает электронную версию документа на официальном сайте Университета в разделе «Сотрудникам» → «Ученый совет» → «Проекты положений» (*для ознакомления членов Ученого совета Университета с проектом документа*);

- представляет локальный нормативный акт председателю Ученого совета Университета.

8.3 Копии согласованных локальных нормативных актов по вопросам деятельности СПбГАУ, допущенных к рассмотрению на Ученом совете СПбГАУ председателем Ученого совета Университета, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заседания Ученого совета СПбГАУ представляются ЦУКО Ученому секретарю Университета для включения в повестку дня заседания Ученого совета Университета вопроса о рассмотрении соответствующих локального нормативного акта.

8.4 В течение 2 рабочих дней с даты поступления выписки из протокола заседания Ученого совета СПбГАУ ЦУКО подготавливает проект приказа об утверждении и введении в действие рассмотренных и принятых Ученым советом Университета локальных нормативных актов.

8.5 Проект приказа об утверждении и введении в действие локального нормативного акта и сам документ передаются на утверждение ректору Университета.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

8.6 Датой введения документа в действие является дата, указанная в приказе.


8.7 Скан-копия утвержденного локального нормативного акта по вопросам деятельности СПбГАУ размещается ЦУКО на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

8.8 Непринятые на заседании Ученого совета СПбГАУ локальные нормативные акты по вопросам деятельности Университета возвращаются разработчику(ам) на доработку. После внесения соответствующих изменений и дополнений в проект документа локальный нормативный акт должен вновь пройти процедуры согласования, установленные требованиями раздела 6-7 настоящего Порядка.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

Приложение А
(обязательное)

**Форма локального нормативного акта по вопросам деятельности
Университета**

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -20__

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ

_____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
_____ 20__ г. протокол №__

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -20__

Дата введения
_____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал			
Согласовали			
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор Центра управления качеством образования	Цыганова Н.А.	
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** *полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа,* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **РАССМОТРЕНО** на заседании Совета студенческого самоуправления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №__.

3 **РАССМОТРЕНО** на заседании Совета молодых ученых и специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №__.

4 **РАССМОТРЕНО** на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №__.

5 **РАССМОТРЕНО** на заседании Профкома студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №__.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

6 РАССМОТРЕНО на заседании Профсоюза работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №_____.

7 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» _____ 20__ г., протокол №_____.

8 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №_____ от _____ 20__ г.

9 ВЕРСИЯ _____

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Должность _____ *И.О. Фамилия*

Согласовано:

Должность _____ *И.О. Фамилия*

Должность _____ *И.О. Фамилия*

Экспертиза проведена:

Главный юрист _____ С.П. Байдов

Проверено:

Директор Центра управления качеством образования _____ Н.А. Цыганова

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

СОГЛАСОВАНО


Председатель Совета
студенческого самоуправления _____ *И.О. Фамилия*

Председатель Совета молодых
ученых и специалистов _____ *И.О. Фамилия*

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся _____ *И.О. Фамилия*

Председатель Профкома
студентов _____ *И.О. Фамилия*

Председатель Профсоюза
работников _____ *И.О. Фамилия*

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....
2	Нормативные ссылки.....
3	Общие положения.....
4	_____.....
5	_____.....
Приложение А Форма _____.....	

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) определяет _____ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми обучающимися и работниками Университета.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

—

—

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

3 Общие положения

3.1 _____

3.2 _____

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

4 _____

9.1 _____

9.2 _____

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

5 _____

5.1 _____

5.2 _____

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОРЯДОК разработки и утверждения локальных нормативных актов по вопросам деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о _____ ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -20__

Приложение А

(обязательное/рекомендуемое)

Форма _____

