

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАТИВНЫХ ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ

ПРИНЯТО:
Советом колледжа
Протокол № 3 от 01.09.2023 г.
Председатель Совета колледжа:
_____/О.Ю. Леушканова/

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Магнитогорский педагогический
колледж»



О.Ю. Леушканова

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАТИВНЫХ ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ

1. Общие положения

1.1. Положение о нормативных локальных актах (далее — Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Локальный нормативный акт (далее – локальный акт) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «МПК») – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в ГБПОУ «МПК» в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом ГБПОУ «МПК».

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГБПОУ «МПК» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее – ГК РФ), Устава ГБПОУ «МПК».

1.5. Локальные акты действуют только в пределах ГБПОУ «МПК» и не могут регулировать отношения вне ГБПОУ «МПК».

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ГБПОУ «МПК», в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ и Челябинской области, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ГБПОУ «МПК» по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.9. Локальные акты ГБПОУ «МПК» утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта ГБПОУ «МПК» противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальный акт ГБПОУ «МПК», утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положение являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов ГБПОУ «МПК»;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности ГБПОУ «МПК»;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;

- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в ГБПОУ «МПК».

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность ГБПОУ «МПК» регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила и другие. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты ГБПОУ «МПК» классифицируются по группам в соответствии с компетенцией ГБПОУ «МПК».

4. Основные понятия

Используемые в настоящем Федеральном законе выполняются следующие понятия:

4.1. образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

4.2. воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

4.3. обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению

опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

4.4. уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

4.5. квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

4.6. федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.7. образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

4.8. федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

4.9. образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

4.10. примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

4.11. общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

4.12. профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности;

4.13. профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

4.14. дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

4.15. обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

4.16. студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования,

4.17. обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

4.18. образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

4.19. образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

4.20. организация, осуществляющая обучение, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

4.21. организации, осуществляющие образовательную деятельность, - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. В целях настоящего Федерального закона к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

4.22. педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

4.23. учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов

учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

4.24. индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

4.25. практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4.26. направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

4.27. средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

4.28. инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

4.29. адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

4.30. качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося (студента), выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

4.31. отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

4.32. участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

32. участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

4.33. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.34. стипендия – денежная выплата, назначается обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки ими освоения соответствующих образовательных программ. Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:

- государственная академическая стипендия назначается студентам, соответствующим требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- государственная социальная стипендия назначается студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в

спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе". Государственная социальная стипендия назначается также студентам, получившим государственную социальную помощь. Государственная социальная стипендия назначается указанной категории студентов со дня представления документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи;

4.35. календарный учебный график - локальный акт, регламентирующий организацию образовательного процесса. Календарный учебный график является частью основной образовательной программы;

4.36. среднее профессиональное образование - направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;

- получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации

квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно;

4.38. итоговая аттестация - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы:

- к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5. Порядок подготовки локальных актов

В ГБПОУ «МПК» устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

5.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть учредитель, органы управления образованием, администрация ГБПОУ «МПК» в лице её директора, заместителя директора, коллегиальные органы, участники образовательных отношений.

5.2. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ и Челябинской области (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

5.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора ГБПОУ «МПК».

5.4. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ГБПОУ «МПК», регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

5.5. Подготовка локальных актов основывается на результатах анализа основных сторон деятельности ГБПОУ «МПК», тенденций её развития в сложившейся ситуации.

5.6. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

5.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания, заседания педагогического совета с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

5.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

6. Принятие локальных актов

6.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах компетенции ГБПОУ «МПК» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

6.2. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и др.

6.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников образовательной организации, учитывают мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а

также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7. Утверждение локального акта

7.1. Локальный акт, проходит процедуру согласования и принятия коллегиальными органами: Конференция работников и обучающихся Учреждения, Совет колледжа, Педагогический совет, Совет обучающихся, Попечительский совет, Совет родителей, в соответствии с Уставом ГБПОУ «МПК» и локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

7.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся.

7.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

7.4. Прошедший процедуру принятия и согласования локальный акт утверждается приказом директора ГБПОУ «МПК». Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора.

7.5. Если локальный акт утверждается директором, то его регистрируют и присваивают ему 2 реквизита: дату регистрации и регистрационный номер. Если локальный акт утверждается приказом директора, то его отдельно не регистрируют, так как он будет являться приложением к реквизиту.

7.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в приказе директора, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

7.6. На титульном листе локального акта должны быть следующие обязательные реквизиты: регистрационный номер локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано, оттиск печати.

8. Ознакомление участников образовательных отношений с локальным актом

8.1. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта под роспись в рамках своей компетенции.

В ГБПОУ «МПК» действуют следующие способы ознакомления участников образовательного процесса с локальными актами:

- оглашение на Конференции работников и обучающихся, Совете колледжа, Педагогических советах, Советах обучающихся, Попечительских советах, Советах родителей и т.д.;
- вывешивание на информационных стендах ГБПОУ «МПК»;
- размещение локальных актов на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

В целях расширения возможности ознакомления участников образовательной деятельности с локальными актами в ГБПОУ «МПК» имеются локальные акты на бумажных и электронных носителях.

8.2. Факт ознакомления с локальными актами фиксируется в протоколе конференции, совещаний; путем подписи в листе ознакомления с приказом, утверждающим локальные акты и т.д.

8.3. В целях своевременного ознакомления участников образовательной деятельности с информацией нормативного характера администрация ГБПОУ «МПК» обязывает:

- кураторов групп (классных руководителей) проводить в обязательном порядке классные часы со студентами, родительские собрания по вопросам ознакомления с локальными актами, с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;
- заместителям директора регулярно и своевременно информировать педагогический коллектив и сотрудников о новых локальных актах;

- заместителю директора по развитию образования и работе с информационными системами своевременно размещать локальный акт на сайте.

8.4. Контроль своевременного внесения изменений и дополнений осуществляют заместители директора по курируемым вопросам.

9. Основные требования к оформлению локальных актов

9.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула (общие положения).

9.2 Локальный акт оформляется в соответствии со следующими параметрами:

9.2.1. Параметры страниц:

размер бумаги: А4 (210 x 298 мм), поля: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; левое - 20 мм; правое — 20 мм. Страницы обозначаются арабскими цифрами на верхнем поле в средней части. Размер шрифта номера 14 с типом Times New Roman. Отсчет страниц начинается с титульного листа, цифра «1» на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается со 2 листа.

9.2.2. Шрифты и их размеры, интервалы:

ГОСТ-2016 устанавливает шрифт «Times New Roman».

Для заглавного листа:

Наименование организации - размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный (допустим полуторный), выравнивание по середине листа без абзацных отступов.

Логотип - выравнивание слева.

Название документа - размер шрифта – 18, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по середине листа без абзацных отступов.

Текст документа печатается через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

Для титульного листа:

Многострочные реквизиты печатаются через один межстрочный интервал, а составные части реквизитов отделяются дополнительным интервалом.

Название документа - размер шрифта – 18, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по середине листа без абзацных отступов.

Внизу титульного листа пишется город и год выхода документа, выравнивание по середине листа без абзацных отступов.

ОБЯЗАТЕЛЬНО:

В файле после заглавного листа и титульного необходимо сделать разрыв страницы.

9.2.3. Нумерация страниц документа:

Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

Допустимая ширина для левого и для правого поля устанавливается в 20 мм. Возможна двусторонняя печать.

9.2.4. Заголовки разделов:

Печатают строчными (большими) буквами. Размер шрифта - 14. Начертание - полужирный (буква «Ж» на панели инструментов). Расположение по центру страницы, без абзацного отступа. Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце не ставится. Если заголовок занимает несколько строк, то возможно печатание их с одинарным интервалом.

Между текстом и заголовком требуется интервал минимум бпт.

9.2.5. Структура документа:

При оформлении текста работы следует использовать единый стиль маркеров и кавычек.

9.2.6. Таблицы:

Размер шрифта при оформлении таблицы - 12.

Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы размещают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке (использование книжной или альбомной ориентации таблицы).

Если таблица не умещается на одну страницу, то необходимо:

- выделить строчку заголовков в таблице (первую);
- во вкладке «Работа с таблицами» выбрать раздел «Макет»;
- в открывшейся панели задач выбрать «Повторить строки заголовков» и нажать.

Тогда на каждой следующей странице в таблице будут прописаны заголовки. Менять их можно только в начале таблицы.

9.2.7. Заголовки граф:

Записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Для этого во вкладке «Работа с таблицами» выбрать раздел «Макет»;

в открывшейся панели задач выбрать «Направление текста» и расположить текст снизу вверх.

9.3. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

10.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

10.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.