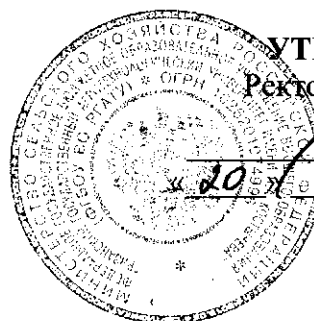


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

« 20 » 01 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о локальных нормативных актах

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета « 20 » января 2016 г.
(Протокол № 06)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова <i>Н.Ю. Харламова</i>	19.01.2016
Согласовано	Проректор по учебной работе	С.Н. Борычев <i>С.Н. Борычев</i>	19.01.2016
Согласовано	Начальник управления кадров	Г.В. Сиротина <i>Г.В. Сиротина</i>	19.01.2016
Согласовано	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова <i>Г.В. Зуденкова</i>	19.01.2016
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова <i>И.Г. Шашкова</i>	19.01.2016
Согласовано	Председатель Профсоюзного комитета ППО РГАТУ «Профессиональный комитет работников АПК РФ»	И.К. Родин <i>И.К. Родин</i>	19.01.16
Регистрационный номер 02-1-16-3-1		Страниц 15	

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее Университет) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава Университета;
- Инструкции по ведению организационно-распорядительной документации.

1.4. Локальный нормативный акт Университета (далее локальный акт) – это внутренний нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие отношения в Университете в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. Локальные акты Университета действуют только в пределах образовательной организации и не могут регулировать отношения за ее пределами.

1.6. К локальным нормативным актам Университета, принимаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета, помимо приказов, распоряжений ректора Университета, решений Ученого совета относятся:

- положения, правила, инструкции;
- другие локальные нормативные акты, принимаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. При принятии локальных актов, затрагивающих права работников и обучающихся образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, попечительского совета, совета родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), первичной профсоюзной организации студентов РГАТУ, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Рязанского государственного

агротехнологического университета «Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации».

1.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Университета 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 Университета 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 настоящего локального акта;

-признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Университета противоречащим действующему законодательству.

1.10. Локальные акты Университета, утратившие силу, не подлежат исполнению.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

-создание единой и согласованной системы локальных актов Университета;

-обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Университета;

-совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;

-предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Университете.

3. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с законодательством РФ и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ деятельность Университета регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, распоряжения, решения, положения, правила, инструкции, должностные инструкции, регламент.

Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные нормативные акты Университета могут быть классифицированы по следующим признакам:

3.2.1. По степени значимости:

- обязательные - состав таких актов определен трудовым законодательством. Трудовой кодекс РФ содержит прямое указание на принятие подобных документов (например, ст. ст. 189, ч. 2 ст. 135 ТК РФ);

- необязательные - такие документы прямо не предусмотрены законодательством, Университет принимает локальные нормативные акты по своему усмотрению.

3.2.2. По сфере действия:

- общего характера, распространяющиеся на всю образовательную организацию;

- специального характера, касающиеся отдельных вопросов.

3.2.3. По кругу лиц:

- распространяющиеся на всех работников образовательной организации;

- распространяющиеся на определенную категорию работников.

3.2.4. По способу принятия:

- принимаемые Университетом;

- принимаемые с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Рязанского государственного агротехнологического университета «Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации».

3.2.5. По сроку действия:

- постоянного действия - бессрочные;

- с определенным сроком действия.

3.2.6. По сроку хранения:

- постоянного хранения;

- 75 лет и другие.

3.3. Локальные нормативные акты Университета в соответствии с компетенцией также могут быть разделены на следующие группы:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, организацию учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;

- локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления Университета;

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. В Университете устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

4.2. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Университета;
- коллегиальные органы управления Университета;
- структурное подразделение Университета;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локальных актов могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.3. Проект локальных актов готовится по поручению ректора Университета, отдельным работником, группой работников или структурным подразделением Университета, которое выступило с соответствующей инициативой.

4.4. Подготовка локальных актов включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Университета, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе осуществляется выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.5. Подготовка наиболее важных локальных актов должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Университета, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

4.6. 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.

4.7. Проекты локальных актов подлежат обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Университетом самостоятельно. Локальные акты, не прошедшие правовую и литературную экспертизу, не подлежат рассмотрению и принятию.

4.8. Проекты локальных актов могут быть представлены на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проектов локальных актов на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направление проекта заинтересованным лицам и т.д.

4.9. Локальные акты проходят процедуру согласования.

4.10. Согласование локальных актов – это экспертиза подготовленного проекта локального нормативного акта ответственными лицами. Согласование называется также визированием, а отметка о согласовании, проставляемая на документе или листе согласования, - визой.

4.11. Согласование локальных актов проводится до утверждения локального нормативного акта.

4.12. Согласование локальных актов всеми ответственными лицами необходимо для принятия правильного управленческого решения, позволяет повысить качество принимаемых решений и ответственность работников Университета за их выполнение.

4.13. К визированию проектов локальных актов привлекаются должностные лица, компетентные в рассмотрении поставленных вопросов, и лица, которые будут исполнять принятые решения.

4.14. Согласование окончательных вариантов проектов локальных актов проводится с руководителями или уполномоченными работниками структурных подразделений в следующей последовательности:

- юридическая служба (проверяет соответствие документа законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета);

- проректор, курирующий направление деятельности, к которому относится утверждаемый локальный нормативный правовой акт. Проректор имеет право в случае необходимости направить проект на согласование руководителю или уполномоченному работнику структурного подразделения;

- все проекты локальных актов, согласовываются с начальниками управлений Университета в зависимости от направления деятельности принимаемого локального акта;

- управление развития и качества образовательного процесса (проверяет соответствие документа требованиям системы менеджмента качества);

- проекты локальных актов, которые касаются деятельности профсоюзного комитета, согласовываются с председателем профсоюзного комитета;

- проекты локальных актов, касающиеся интересов обучающихся, согласовываются с представительными органами обучающихся.

4.15. При визировании проектов локальных актов Университета визы проставляются на титульном листе локального акта, образец титульного листа представлен в Приложении № 1.

4.16. Согласованный проект локального акта, подлежащий рассмотрению, утверждению на заседании Ученого совета Университета передается разработчиком локального акта секретарю Ученого совета Университета.

4.17. При рассмотрении проекта локального акта на заседании Ученого совета Университета разработчик знакомит членов Ученого совета с поступившими замечаниями и/или внесенными предложениями, а также с текстом окончательного варианта проекта, составленного с учетом всех внесенных предложений и взысканных замечаний, и принимается окончательное решение относительно редакции рассматриваемого локального акта.

4.18. Локальные акты, не подлежащие рассмотрению и утверждению на заседании Ученого совета Университета, утверждаются ректором Университета.

4.19. Приказы подписываются ректором Университета, распоряжения подписываются как ректором университета, так и проректорами Университета по направлениям деятельности.

4.20. Решения Ученого совета Университета подписывают председатель Ученого совета, ученый секретарь Ученого совета.

5. Порядок принятия и утверждения локального акта.

5.1. Локальные акты, прошедшие процедуру согласования, подлежат принятию и утверждению Ученым советом и (или) утверждению ректором Университета, в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.2 Датой принятия локальных актов считается дата их утверждения Ученым советом Университета и (или) утверждению ректором Университета.

5.3. Локальные нормативные акты вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения Ученым советом Университета и (или) утверждению ректором Университета, либо с даты, утвержденной решением Ученого совета Университета.

5.4. После утверждения локальных актов проводится процедура ознакомления с ними участников образовательных отношений и работников Университета, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальными актами оформляется на отдельных листах ознакомления, прилагаемых к ним (Приложение № 2, Приложение № 3).

5.5. О принятом локальном акте персонал Университета уведомляется путем размещения локального нормативного акта на официальном сайте Университета <http://www.rgatu.ru>

6. Оформление локального акта.

Оформление локальных актов выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и

службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003»(утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации») и инструкции по ведению организационно-распорядительной документации Университета.

6.1. Структура локальных актов должна обеспечивать логическое развитие темы регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локальных актов, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые могут иметь двойную нумерацию (номер главы, номер пункта) и имеют заголовки.

6.4. Если в локальных актах приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

6.5. Локальные акты с приложениями должны иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

6.7. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

6.8. Титульный лист локальных актов оформляется в соответствии с Приложением № 1.

6.9. Локальные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

6.10. Локальные акты, имеющие 2 и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и прошиты.

6.11. Принятые локальные акты в течение 3 дней с момента утверждения подлежат регистрации в специальных журналах:

- журнал организации образовательного процесса и учебно-методической работы (журнал №1);
- журнал структурных подразделений (журнал №2);
- журнал общего характера (журнал №3).

Регистрация проводится управлением развития и качества образовательного процесса (кроме приказов и распоряжений, которые

регистрируются в канцелярии Университета). На титульном листе локального акта указывается присваиваемый регистрационный номер, состоящий из номера структурного подразделения – номера версии документа – года выпуска документа – номера журнала - порядкового номера (п/п) при регистрации.

6.12. Канцелярия обеспечивает хранение оригиналов зарегистрированных локальных актов в соответствии с действующей номенклатурой дел.

6.13. Копии локальных актов, относящихся к деятельности структурных подразделений и должностным обязанностям их сотрудников, хранятся в соответствующем структурном подразделении.

7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

7.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2. Изменения и (или) дополнения в локальные акты вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

7.3. Локальные акты могут быть изменены и (или) дополнены при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

7.4. Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения (Приложение № 4), они прикрепляются к локальным актам с оформлением отдельных документов.

7.5. Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в локальные акты либо их отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

7.6. Ректор принимает решение о необходимости внесения в локальные акты таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в локальный акт ответственному за его составление лицу.

7.7. Подготовленные изменения, дополнения или измененные локальные акты передаются в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

7.8. Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в локальные акты происходит в том же порядке, что и принятие самих локальных актов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с коллегиальными органами управления Университета.

8.2. С настоящим Положением администрация Университета обязана ознакомить всех работников Университета при заключении трудового договора.

8.3. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, а также утверждения ректором Университета.

8.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

8.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом ФГБОУ ВО РГГУ.

8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Университета сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом ФГБОУ ВО РГГУ.

Приложение № 1: образец титульного листа;

Приложение № 2: форма листа ознакомления обучающегося с локальными нормативными актами;

Приложение № 3: форма листа ознакомления работников с локальным нормативным актом.

Приложение № 4: форма дополнительного соглашения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о локальных нормативных актах
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

_____ Н.В. Бышов
 «_____» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А.Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
 совета университета «__» _____ 20__ г.
 (Протокол №)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик			
Согласовано	Начальник юридической службы		
Согласовано	Проректор по		
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса		
Согласовано	Главный бухгалтер	Если исполнение Положения требует финансового обеспечения	
Согласовано	Начальник финансово-экономического управления		
Регистрационный номер		Страниц	

г. Рязань, 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о локальных нормативных актах
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»
Лист ознакомления с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ

Я, _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

обязуюсь в срок до «__» _____ 20__ года ознакомиться с локальными нормативными актами и основной образовательной программой _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», касающимися вопросов организации учебного процесса. Полные тексты документов приведены по адресам:
http://www.rgatu.ru/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=135&Itemid=298;
http://www.rgatu.ru/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=629&Itemid=299;
http://rgatu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=3077%3A2015-06-10-08-04-31&catid=684%3A2015-03-24-11-55-15&Itemid=28

№№	Наименование
1.	Устав университета
2.	Лицензия
3.	Свидетельство об аккредитации
4.	Правила внутреннего распорядка обучающихся
5.	Положение о режиме занятий обучающихся
6.	Положение о расписании учебных занятий
7.	Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
8.	Положение о старосте академической группы
9.	Положение о совете обучающихся
10.	Положение о портфолио обучающихся
11.	Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между университетом и обучающимся
12.	Положение о порядке реализации права обучающегося на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в университете и не предусмотрены учебным планом
13.	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
14.	Положение о выборе обучающимися учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ
15.	Положение об организации и проведении обучающимися оценки содержания, организации и качества образовательного процесса
16.	ФГОС ВО, информация об описании образовательной программы, об учебном плане, об аннотации к рабочим программам дисциплин, календарные учебные графики
17.	Положение о реализации прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану
18.	Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры
19.	Положение о научно-исследовательской работе студентов
20.	Положение о порядке формирования и освоения элективных и факультативных дисциплин
21.	Положение о курсовой работе / курсовом проекте
22.	Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту для отдельных категорий обучающихся
23.	Положение о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек, студенческих билетов и дубликатов
24.	Положение о самостоятельной работе обучающихся
25.	Положение об электронной информационно-образовательной среде
26.	Положение о формах, периодичности и порядке проведения и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
27.	Положение о стипендиальной комиссии университета
28.	Положение о стипендиальных комиссиях факультетов
29.	Положение о стипендиальном обеспечении других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов
30.	Положение о материальной поддержке и материальном поощрении обучающихся
31.	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся
32.	Положение о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания
33.	Положение о порядке отчисления и перевода обучающихся
34.	Порядок восстановления обучающегося и допуска к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска

№№	Наименование
35.	Порядок оказания платных образовательных услуг
36.	Положение о порядке перехода лиц, по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное
37.	Положение о целевом приеме, заключении и расторжении договора о целевом приеме и договора о целевом обучении
38.	Правила пользования студентами лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта
39.	Положение о спортивном комплексе
40.	Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
41.	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
42.	Порядок проверки авторских текстов обучающихся
43.	Положение о порядке предоставления студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, каникул
44.	Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации
45.	Регламент о порядке предоставления заверенных копий лицензий и свидетельств о государственной аккредитации

Логин и пароль для доступа в электронную библиотечную систему (ЭБС) мной получены.

Обязуюсь регулярно просматривать обновления вышеуказанных документов и вновь появляющиеся локальные нормативные акты ФГБОУ ВО РГАТУ на сайте университета <http://www.rgatu.ru>.

подпись

фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
о локальных нормативных актах
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
о локальных нормативных актах
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

Дополнительное соглашение № ____
о внесении изменений и (или) дополнений в

г. Рязань

____ «_____» 20__ г.

На основании _____
в (локальный нормативный акт) _____
вносятся следующие изменения и (или) дополнения:

- 1.
- 2.
- 3.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью (локального нормативного акта) _____.
5. Настоящие изменения и (или) дополнения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и (или) с момента утверждения их ректором Университета.

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ
_____ Н.В. Бышов

ПРОШИТО, ПРОЧУМЕРОВАНО

15 (педмасаганд) тусга(ор)

Роктор

[Signature]

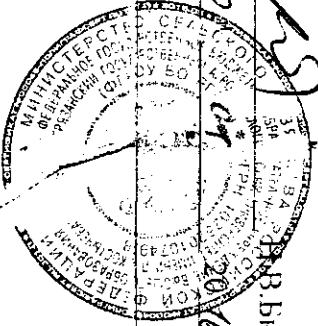
Б.Б. Билинов

"

30

09

2016 года



Дополнительное соглашение № 1
о внесении изменений в положение о локальных нормативных актах
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

г. Рязань

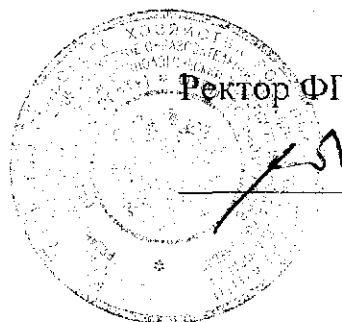
«13» августа 2016 г.

На основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о переводе Борычева Сергея Николаевича с должности проректора по учебной работе на должность первого проректора № 581-1 от 31.08.2016 г. и решения Ученого совета Университета (протокол № 1 от 31 августа 2016 г.) в положение о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» вносятся следующие изменения:

1. В реквизитах согласования в графе должность: проректор по учебной работе изменить на первый проректор.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью положения о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3. Настоящие изменения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и с момента их утверждения ректором Университета.



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

Дополнительное соглашение № 2
о внесении изменений в Положение о локальных нормативных актах
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

г. Рязань

13 сентября 2016 г.

На основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГАТУ № 581-1 от 31.08.2016 г. о переводе Шашковой Ирины Геннадьевны с должности начальника управления развития и качества образовательного процесса на должность проректора по развитию и качеству образовательного процесса в Положение о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» вносятся следующие изменения:

1. В реквизитах согласования в графе должность: начальник управления развития и качества образовательного процесса изменить на проректор по развитию и качеству образовательного процесса.

2. В Приложении №1 в образце титульного листа локальных нормативных актов Университета в реквизитах согласования в графе должность: начальник управления развития и качества образовательного процесса изменить на проректор по развитию и качеству образовательного процесса.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Положения о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

4. Настоящие изменения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и с момента утверждения их ректором Университета.



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов