

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Работа выполнена в СНО «От нуля до единицы»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ОНИПКРС
Е.М. Димитриади

(подпись)

« 30 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по НР
А.В. Космынин

(подпись)

« 30 » 08 2025 г.

и.о. декана СГФ

О.А. Кузьмина

(подпись)

« 30 » 08 2025 г.

«Оптимизация структуры массива локальных нормативных актов
в организации»

Руководитель СНО

(подпись, дата)

А.А. Аксенов

Руководитель проекта

(подпись, дата)

Л.В. Афанасьева

Комсомольск-на-Амуре 2025

Карточка проекта

Название	«Оптимизация структуры массива локальных нормативных актов в организации»
Тип проекта	Тип проекта: научно-исследовательский
Исполнители	Студент _____ Е.Р. Аликина – 2ДАБ-1
Срок реализации	Октябрь 2025 г. – май 2026 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ЗАДАНИЕ
на разработку

Выдано студенту: Аликиной Елизавете Радиславовне

Название проекта: «Оптимизация структуры массива локальных нормативных актов в организации»

Назначение: Поиск способов облегчения работы с локальными нормативными актами в конкретной организации – ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

Функциональное описание проекта:

Проект разработан в развитие проектов 2023/2024 и 2024/2025 учебного года СНО «От нуля до единицы» и ориентирован на согласование интересов внешней и внутренней общественности конкретной образовательной организации в области в части, связанной:

- с одной стороны, с необходимостью фиксации социальных норм в локальных нормативных документах и поддержания массива в актуальном состоянии,
- с другой стороны, с необходимостью поддержания на высоком уровне осведомленности сотрудников и обучающихся о содержании локальных нормативных актов.

Требования:

- 1) определить понятие, юридическую природу, признаки, виды и функции локальных нормативных актов в системе управления организацией;
- 2) выделить и охарактеризовать документоведческие аспекты создания и оформления локальных нормативных актов в образовательной организации;
- 3) представить общую характеристику нормативной базы КнАГУ и принципов построения системы локальных нормативных актов;
- 4) произвести оценку полноты, доступности и актуальности документов исследуемой группы, выявить проблемы в исследуемом направлении;
- 5) сформулировать и обосновать рекомендации по оптимизации системы локальных нормативных актов КнАГУ;
- 6) представить результаты своей работы:
 - в виде доклада на университетском этапе Студенческой весны;
 - в виде доклада на защите выпускной квалификационной работы.


План работ

Наименование работ	Срок
1) определить понятие, юридическую природу, признаки, виды и функции локальных нормативных актов в системе управления организацией	Октябрь 2025 г.
2) выделить и охарактеризовать документоведческие аспекты создания и оформления локальных нормативных актов в образовательной организации	Ноябрь 2025 г.
3) представить общую характеристику нормативной базы КнАГУ и принципов построения системы локальных нормативных актов	Декабрь 2025 г.
4) произвести оценку полноты, доступности и актуальности документов исследуемой группы, выявить проблемы в исследуемом направлении	Январь 2026 г.
5) сформулировать и обосновать рекомендации по оптимизации системы локальных нормативных актов КнАГУ	Февраль – апрель 2026 г.
6) представить результаты своей работы	Февраль – май 2026 г.

Комментарии:

По материалам проекта подготовить не менее 1 публикации в журнале РИНЦ

Руководитель проекта


 30.08.25
(подпись, дата)

Л.В. Афанасьева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

«Оптимизация структуры массива локальных нормативных актов
в организации»

Руководитель проекта  01.06.26 Л.В. Афанасьева
(подпись, дата)

Комсомольск-на-Амуре 2026

Содержание

1	Актуальность темы и понятийный аппарат	3
2	Классификация локальных нормативных актов в российских организациях	7
3	Роль и значение локальных нормативных актов в управлении образовательной организацией	13
4	Требования к разработке и оформлению локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ	19
5	Конкретика по ФГБОУ Во «КНАГУ»	27

1 Актуальность темы и понятийный аппарат

Важность изучения вопросов, связанных с разработкой и систематизацией локальных нормативных актов (далее - ЛНА) в образовательной организации (далее - ОО) не вызывает сомнения. Подтверждение этому утверждению мы видим в интересе исследователей к этому направлению. Не остались в стороне и авторы настоящей работы, которые поставили перед собой простую цель – систематизировать представления других и приложить полученные теоретические знания к реалиям системы высшего образования.

Вопросы разработки и принятия ЛНА отражены в различных публикациях. Примеры тому мы видим в существовании отдельных пунктов или частей в учебных изданиях, размещенных на образовательной платформе Юрайт:

- пункт 7.6 в учебнике по образовательному праву (под редакцией А. И. Рожкова и В. Ю. Матвеева);¹

- пункт 4.1 в учебнике по менеджменту в образовании (под редакцией С. Ю. Трапицына);²

- пункт 3.4 в учебнике по трудовому праву (под редакцией М. О. Буяновой).³

Произведенный нами поиск по ключевой фразе «Локальные нормативные акты в образовательной организации» среди публикаций, размещенных на сайте научной электронной библиотеки КиберЛенинка, позволил отобрать для дальнейшего исследования ряд журнальных статей. При этом тип ОО и уровень получаемого образования не конкретизировался в поисковой строке.

¹ Образовательное право : учебник для вузов / под ред. А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 350 с. // Юрайт : образовательная платформа. - URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/560119/p.1> (дата обращения: 08.11.2025).

² Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / под ред. С. Ю. Трапицына. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 453 с. // Юрайт : образовательная платформа. - URL: <https://ura.it.ru/bcode/581061/p.183> (дата обращения: 07.11.2025).

³ Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под ред. М. О. Буяновой. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 239 с. // Юрайт : образовательная платформа. - URL: <https://ura.it.ru/bcode/569751/p.34> (дата обращения: 07.11.2025).

Хронологические рамки мы ограничили датой вступления в силу действующего в настоящее время федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в котором:

- в статье 28 разработка и принятие ЛНА отнесено к компетенции ОО⁴;
- в статье 30 определен перечень вопросов, решение которых должно найти отражение в содержании ЛНА ОО.⁵ Там же зафиксированы ключевые моменты, связанные с процедурой их принятия (утверждения).

Однако не следует думать, что содержание ЛНА ОО касается только обучающихся, как основных (самых многочисленных, по нашему мнению) участников образовательных отношений. В статье 47 того же закона, касающейся правового статуса другой стороны – работников ОО, тоже присутствуют отсылки к ЛНА.⁶ И их упоминания позволяют определить круг вопросов, решение которых должно находить отражение в ЛНА ОО применительно к ее работникам.

Первая публикация, обнаруженная нами в обозначенных временных рамках на просторах КиберЛенинки, датируется 2013 г. В ней Е.В. Кочергина упоминает ныне действующий ФЗ об образовании, приводит классификацию ЛНА по различным основаниям (интерес представляет их разделение на обязательные и необязательные), но отдает предпочтение начальному общему образованию и ЛНА для учащихся.⁷

Вопросы локального нормативного регулирования отражены и в работе А.В. Минбалеева и Е.В. Георгиевой, опубликованной в 2014 г. Авторы фикс-

⁴ Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/552097cad5942f36c9484dbde7ebf92db1f783f3/ (дата обращения: 08.03.2026).

⁵ То же. ФЗ об образовании. Ст. 30. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/8f3360b0a85cddcb4c937bf8a5a92b1c86ef103d/ (дата обращения: 08.03.2026).

⁶ То же. ФЗ об образовании. Ст. 47. - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/ (дата обращения: 08.03.2026).

⁷ Кочергина Е. В. Локальные акты образовательного учреждения: как разрабатывать и принимать // Народное образование. - 2013. - № - 8. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lokalnye-akty-obrazovatel'nogo-uchrezhdeniya-kak-razrabatyvat-i-prinimat> (дата обращения: 28.02.2026).

сируют важные с позиции права особенности ЛНА в целом и формулируют интересную идею о том, что в большинстве случаев локальное регулирование является правом, от которого организация может отказаться.⁸ Эта мысль сформулирована ими без привязки к ОО. Характеризуя ЛНА ОО, авторы уделяют внимание вопросам обеспечения их смысловой нагрузки.

В целом мы делаем вывод о том, что период 2016-2018 гг. характеризуется публикационной активностью авторов в интересующем нас направлении. Если не задавать поиск по указанной выше ключевой фразе в обратном хронологическом порядке (начинаем с 2025 г. и далее по убывающей), то КиберЛенинка предлагает ознакомиться с 7 статьями, из которых 4 изданы в 2018 г.

Видам ЛНА и правовым последствиям их принятия в ОО также посвящена работа, выполненная двумя авторами - Т. К. Кужугет и Б. Х.А. Суванди. Они закрывают пробел в терминологии и предлагают собственное определение локальных актов в ОО.⁹

Нарушения при разработке и принятии ЛНА в ОО нашли отражения в работе Н.М. Ладнушкиной.¹⁰ Она пишет о существовании двух групп ЛНА в ОО (обязательных и необязательных) и приводит перечень первых, с отсылкой к статьям и номерам их частей из федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а также приводит основания изменения, дополнения, отмены ЛНА в ОО. К сожалению, автор не выделяет особо ЛНА высшего учебного заведения. Однако приведенные в ее работе примеры мы можем рассматривать в качестве ориентиров при составлении собственного плана в рамках утвержденной рас-

⁸ Минбалеев А. В., Георгиева Е. В. Локальное нормативное регулирование в ВУЗах // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. - 2014. - № 4. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lokalnoe-normativnoe-regulirovanie-v-vuzah> (дата обращения: 28.02.2026).

⁹ Кужугет Т. К., Сувандии Б. -Х А. Локальные акты организации высшего образования: правовая природа, виды и основания принятия // Sciences of Europe. - 2018. - № 26-3 (26). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lokalnye-akty-organizatsii-vysshego-obrazovaniya-pravovaya-priroda-vidy-i-osnovaniya-prinyatiya> (дата обращения: 18.02.2026).

¹⁰ Ладнушкина Н. М. Локальные нормативные акты: типичные нарушения при разработке и принятии // Народное образование. - 2018. - № 3-4 (1467). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lokalnye-normativnye-akty-tipichnye-narusheniya-pri-razrabotke-i-prinyatii> (дата обращения: 08.03.2026).

поряжением и.о. проректора по научной работе № 107-р от 31 октября 2025 г. Темы проекта студенческого научного общества кафедры «История и культурология» (в настоящее время – кафедры «Общество и государство») ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

Определение признаков ЛНА ОО, а также порядок их принятия мы обнаруживаем в работе Э.Д. Плотниковой, опубликованной в 2018 г.¹¹ Работа написана в соответствии с существующей нормативно-правовой базой, содержит отсылки не только к федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ, но и к Трудовому кодексу Российской Федерации. В ней автор отмечает факт отсутствия определения «ЛНА» в законе об образовании, а также указывает на немаловажное обстоятельство, которое мы можем трактовать как опасность чрезмерного роста числа ЛНА в ОО. На его последствие обращает внимание и Князева И. Н., которая отмечает существование проблемы, связанной с поиском ЛНА на сайте ОО. Среди путей ее решения предлагается систематизация, классификация, деление по разделам.¹² Она увязывает свое предложение с внесением изменения в федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Ограничения, связанные с событиями пандемии COVID-19, повлияли на содержание документов в ОО, более того – привели если не к увеличению, то к усложнению наполнения существующего набора обязательных ЛНА. Соответственно, вопрос об оптимизации поиска среди них необходимой информации усложнился. Однако и в 2025 г. авторы продолжают отдавать предпочтение вопросам разработки ЛНА. Подтверждение тому - публикация Ю.П. Зиничевой.¹³

¹¹ Плотникова Э. Д. Локальные нормативные акты в образовательных организациях: понятие, признаки, особенности принятия // Научный вестник Крыма. - 2018. - № 7 (18). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/lokalnye-normativnye-akty-v-obrazovatelnyh-organizatsiyah-ponyatie-priznaki-osobennosti-prinyatiya> (дата обращения: 08.03.2026).

¹² Князева И. Н. Проблемы систематизации локальных актов образовательных организаций высшего образования // Правопорядок: история, теория, практика. - 2016. - №3 (10). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sistematzatsii-lokalnyh-aktov-obrazovatelnyh-organizatsiy-vysshego-obrazovaniya> (дата обращения: 08.03.2026).

¹³ Зиничева Ю. П. Нормативные основы создания локальных документов в образовательной организации // Вестник науки. - 2025. - №5 (86). - URL:

2 Классификация локальных нормативных актов в российских организациях

Правовая природа локальных нормативных актов определяется их местом в системе источников права Российской Федерации. Локальные нормативные акты относятся к подзаконным актам и занимают нижний уровень в иерархии нормативных правовых актов, действуя в пределах компетенции организации и не противореча федеральным законам, указам Президента РФ, постановлениям Правительства РФ и иным актам вышестоящих органов власти. Специфика локальных нормативных актов заключается в том, что они принимаются не государственными органами, а организациями различных форм собственности и организационно-правовых форм в пределах предоставленных им полномочий. При этом локальные нормативные акты должны соответствовать не только федеральному законодательству, но и учредительным документам организации, определяющим компетенцию органов управления и порядок принятия внутренних документов.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает особый правовой режим локальных нормативных актов образовательных организаций, определяя их как нормативные правовые акты, принятые в установленном порядке компетентным органом образовательной организации и регулирующие образовательные отношения и иные отношения, возникающие в сфере образования. Законодательство об образовании предоставляет образовательным организациям широкую автономию в вопросах локального нормотворчества, одновременно устанавливая требования о соответствии локальных актов федеральным государственным образовательным стандартам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также запрет на принятие актов, ухудшающих положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством.

<https://cyberleninka.ru/article/n/normativnye-osnovy-sozdaniya-lokalnyh-dokumentov-v-obrazovatelnoy-organizatsii> (дата обращения: 08.03.2026).

Классификация локальных нормативных актов может осуществляться по различным основаниям, что позволяет систематизировать нормативную базу организации и обеспечить эффективное управление массивами документов. По юридической силе локальные нормативные акты образовательной организации подразделяются на акты, принимаемые высшим органом управления организации, руководителем организации единолично и коллегиальными органами управления. В университетах высшую юридическую силу среди локальных актов имеет устав образовательной организации, принимаемый в порядке, установленном федеральным законодательством, и определяющий правовой статус, структуру, компетенцию органов управления и основные направления деятельности университета. На основе устава и в развитие его положений принимаются иные локальные нормативные акты, включая положения о структурных подразделениях, порядки, регламенты, правила и инструкции.

По содержанию и функциональному назначению локальные нормативные акты образовательной организации классифицируются на несколько групп. К первой группе относятся учредительные и организационные документы, определяющие правовой статус организации, ее структуру и компетенцию органов управления. Данная группа включает устав образовательной организации, положения о филиалах и представительствах, положения о структурных подразделениях, положения о коллегиальных органах управления. Вторая группа объединяет локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность и отношения с обучающимися, включая правила приема на обучение, порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам различных уровней, положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок проведения итоговой аттестации, правила внутреннего распорядка обучающихся, положения о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки.

Третья группа локальных нормативных актов охватывает документы, регламентирующие трудовые отношения и управление персоналом образова-

тельной организации. В эту группу входят правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников, положения о премировании и материальном стимулировании, положения о структуре и порядке формирования фонда оплаты труда, должностные инструкции, положения об аттестации работников, коллективный договор и приложения к нему. Четвертая группа включает локальные нормативные акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, в частности положения о бухгалтерском учете, положения о закупках товаров, работ и услуг, положения об инвентаризации имущества и обязательств, положения о материальной ответственности работников, правила пропускного и внутриобъектового режимов.

Пятая группа объединяет локальные нормативные акты, устанавливающие порядок документационного обеспечения управления и архивного хранения документов образовательной организации. К данной группе относятся инструкция по делопроизводству, положение о службе документационного обеспечения управления, табель унифицированных форм документов, инструкция по работе с обращениями граждан, положение об экспертной комиссии, положение об архиве организации, номенклатура дел. Шестая группа включает локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы информационной безопасности, защиты персональных данных и работы с конфиденциальной информацией, включая положения об обработке и защите персональных данных, инструкции пользователей информационных систем, положения о коммерческой тайне и режиме конфиденциальности.

По форме локальные нормативные акты подразделяются на положения, порядки, правила, регламенты, инструкции и перечни. Положение представляет собой локальный нормативный акт, определяющий статус, структуру, компетенцию, порядок формирования и деятельности органа управления, структурного подразделения или направления деятельности организации. Порядок устанавливает последовательность действий, процедур и операций при осуществлении определенного вида деятельности или процесса. Правила содержат требования, нормы и стандарты поведения субъектов правоотношений в

определенных ситуациях. Регламент детально определяет процедуры подготовки, принятия и исполнения управленческих решений или осуществления определенных функций. Инструкция содержит обязательные указания о порядке выполнения работ, операций, применения технических средств или соблюдения требований безопасности. Перечень представляет собой систематизированный список объектов, документов, должностей или иных элементов, имеющий нормативное значение.

По порядку принятия локальные нормативные акты образовательной организации классифицируются на акты, принимаемые единолично руководителем организации, акты, принимаемые коллегиальными органами управления, и акты, принимаемые с учетом мнения представительных органов работников или обучающихся. Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает обязательность учета мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, что обеспечивает баланс интересов работодателя и работников и соблюдение принципов социального партнерства. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы обучающихся, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей и представительных органов обучающихся.

По сроку действия локальные нормативные акты подразделяются на бессрочные, принимаемые на неопределенный срок и действующие до их отмены или изменения, и срочные, принимаемые для регулирования временных или разовых мероприятий и процессов. Большинство локальных нормативных актов образовательной организации являются бессрочными и действуют до внесения в них изменений или признания их утратившими силу. Срочные локальные акты принимаются для регламентации проведения конкретных мероприятий, реализации проектов или программ развития, действия чрезвычайных обстоятельств. По территории действия локальные нормативные акты могут распространяться на всю организацию в целом или на отдельные струк-

турные подразделения, филиалы, представительства, что должно быть четко определено в тексте документа.

Требования к содержанию и оформлению локальных нормативных актов устанавливаются ГОСТ Р 7.0.97 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», методическими рекомендациями по делопроизводству и внутренними инструкциями организации. Локальный нормативный акт должен иметь установленную структуру, включающую преамбулу с обоснованием принятия акта и ссылками на нормативные правовые акты, основную нормативную часть, разделенную на разделы, пункты и подпункты, заключительные положения, определяющие порядок вступления акта в силу, отмены ранее действовавших актов и внесения изменений. Текст локального нормативного акта должен быть точным, ясным, логичным, не допускающим двусмысленного толкования, с использованием установленной юридической и отраслевой терминологии.

Процедура разработки, согласования и утверждения локальных нормативных актов должна быть регламентирована внутренними документами образовательной организации и обеспечивать участие заинтересованных структурных подразделений, юридическую экспертизу на соответствие законодательству, согласование с коллегиальными органами управления и представительными органами работников и обучающихся. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения уполномоченным органом управления или руководителем организации либо с иной даты, указанной в самом акте. Обязательным условием применения локального нормативного акта является доведение его содержания до сведения лиц, в отношении которых он принят, путем ознакомления под подпись, размещения в локальной сети организации, публикации на официальном сайте или иными способами, обеспечивающими доступность информации.

Управление массивами локальных нормативных актов организации включает процессы учета, систематизации, актуализации, хранения и обеспечения доступа к нормативным документам. Учет локальных нормативных ак-

тов осуществляется путем ведения реестра локальных актов организации, содержащего сведения о наименовании акта, дате и номере утверждения, утверждающем органе или должностном лице, сроке действия, внесенных изменениях и дополнениях. Систематизация локальных актов предполагает их классификацию по функциональным группам, разделам и подразделам в соответствии с направлениями деятельности организации и структурой управления. Актуализация нормативной базы включает регулярный мониторинг изменений федерального законодательства, своевременное внесение изменений в локальные акты, отмену утративших силу документов и разработку новых актов в соответствии с изменяющимися условиями деятельности организации.

Таким образом, локальные нормативные акты представляют собой особую категорию управленческих документов, сочетающих нормативно-правовую и организационно-распорядительную функции, действующих в пределах конкретной организации и обеспечивающих правовое регулирование внутриорганизационных отношений. Классификация локальных нормативных актов по различным основаниям позволяет систематизировать нормативную базу организации, обеспечить эффективное управление документационными процессами и создать условия для оперативного доступа к актуальной нормативной информации. Специфика локального нормотворчества в образовательных организациях определяется широтой полномочий в сфере принятия внутренних актов, необходимостью учета мнения коллегиальных органов управления и представительных органов работников и обучающихся, а также обязательностью соответствия локальных актов федеральным государственным образовательным стандартам и иным нормативным правовым актам в сфере образования.

3 Роль и значение локальных нормативных актов в управлении образовательной организацией

Локальные нормативные акты выполняют ключевую роль в системе управления образовательной организацией высшего образования, обеспечивая правовую регламентацию всех направлений деятельности университета и создавая нормативную основу для принятия управленческих решений. Значение локальных нормативных актов в управлении вузом определяется их функциями в системе документационного обеспечения, влиянием на эффективность организационных процессов и ролью в обеспечении соответствия деятельности образовательной организации требованиям федерального законодательства и образовательных стандартов. Современный университет представляет собой сложную организационную систему, объединяющую образовательную, научную, инновационную, финансово-хозяйственную и административную подсистемы, каждая из которых требует детальной нормативной регламентации процессов и процедур.

Правовая функция локальных нормативных актов заключается в конкретизации положений федерального законодательства применительно к специфике деятельности конкретного университета и установлении обязательных правил поведения для участников образовательных и трудовых отношений. Федеральное законодательство в сфере образования устанавливает общие принципы и требования к организации образовательного процесса, правам и обязанностям участников образовательных отношений, структуре и компетенции органов управления образовательной организацией, оставляя образовательным организациям значительную автономию в определении конкретных механизмов реализации законодательных норм. Локальные нормативные акты обеспечивают адаптацию общих правовых норм к условиям функционирования конкретного университета с учетом его организационно-правовой формы, масштабов деятельности, реализуемых образовательных программ, контингента обучающихся и специфики региона.

Организационная функция локальных нормативных актов состоит в установлении структуры университета, распределении функций и полномочий между органами управления и структурными подразделениями, определении порядка взаимодействия между подразделениями и процедур подготовки и принятия управленческих решений. Устав образовательной организации как основополагающий локальный нормативный акт определяет организационную структуру университета, включая факультеты, институты, кафедры, научные и учебно-научные подразделения, административно-хозяйственные службы. Положения о структурных подразделениях детализируют задачи, функции, права, обязанности и ответственность каждого подразделения, устанавливают порядок формирования, состав и полномочия руководящих органов. Регламенты и порядки определяют процедуры подготовки документов, согласования проектов решений, проведения заседаний коллегиальных органов, что обеспечивает упорядоченность и предсказуемость управленческих процессов.

Регулятивная функция локальных нормативных актов проявляется в установлении правил, норм и стандартов осуществления основных видов деятельности образовательной организации, включая образовательную, научную, методическую, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, определяют порядок разработки и утверждения образовательных программ, организацию учебного процесса, формы и методы обучения, систему оценки качества образования, процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Акты, регулирующие научную деятельность, устанавливают порядок планирования и организации научных исследований, требования к оформлению результатов научной работы, процедуры защиты диссертаций, правила использования результатов интеллектуальной деятельности.

Управленческая функция локальных нормативных актов заключается в обеспечении координации деятельности структурных подразделений, распределении ресурсов, планировании и контроле исполнения решений. Положения

о планировании деятельности университета определяют порядок разработки стратегических планов развития, программ и проектов, годовых планов работы, установления ключевых показателей эффективности деятельности. Положения о финансово-хозяйственной деятельности регламентируют процедуры формирования и исполнения бюджета, распределения финансовых средств между направлениями деятельности и структурными подразделениями, осуществления закупок товаров, работ и услуг. Локальные акты о контроле и мониторинге устанавливают систему внутреннего контроля качества образования, финансово-хозяйственной деятельности, исполнения документов и решений, определяют периодичность проведения проверок, формы отчетности и меры ответственности.

Защитная функция локальных нормативных актов состоит в обеспечении прав и законных интересов всех участников образовательных и трудовых отношений, включая обучающихся, работников, администрацию университета. Локальные нормативные акты, принятые с соблюдением требований законодательства и с учетом мнения представительных органов, создают правовые гарантии реализации прав обучающихся на качественное образование, академическую мобильность, участие в управлении образовательной организацией, социальную поддержку. Положения о стипендиальном обеспечении, материальной поддержке обучающихся, предоставлении мест в общежитиях конкретизируют условия и порядок предоставления социальных гарантий. Локальные акты в сфере трудовых отношений защищают права работников на достойную оплату труда, безопасные условия работы, социальные гарантии, профессиональное развитие, участие в управлении организацией через представительные органы.

Информационная функция локальных нормативных актов заключается в доведении до сведения всех заинтересованных лиц обязательных правил, процедур и требований, действующих в образовательной организации. Локальные нормативные акты обеспечивают информационную открытость и прозрачность деятельности университета, позволяют обучающимся, работникам, аби-

туриентам, родителям и иным заинтересованным лицам ознакомиться с правилами приема, организацией образовательного процесса, правами и обязанностями участников образовательных отношений, порядком рассмотрения обращений и разрешения конфликтов. Размещение локальных нормативных актов на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является обязательным требованием законодательства об образовании и обеспечивает доступность нормативной информации для широкого круга лиц.

Унификационная функция локальных нормативных актов состоит в стандартизации документов, процедур и процессов, применяемых в деятельности образовательной организации. Табелю унифицированных форм документов, альбомы форм документов, инструкции по делопроизводству устанавливают единые требования к составлению, оформлению и обработке управленческих документов, что обеспечивает единообразие документационных процессов во всех структурных подразделениях университета. Унификация процедур принятия решений, проведения конкурсов, аттестаций, закупок создает условия для объективности, прозрачности и эффективности управленческих процессов, снижает риски коррупции и злоупотреблений, повышает доверие участников отношений к справедливости применяемых процедур.

Адаптационная функция локальных нормативных актов проявляется в обеспечении гибкости и динамичности правового регулирования деятельности образовательной организации в условиях изменяющейся внешней среды. Федеральное законодательство в сфере образования подвергается частым изменениям, обусловленным модернизацией системы образования, внедрением новых образовательных технологий, изменением требований рынка труда к компетенциям выпускников. Локальные нормативные акты позволяют оперативно адаптировать внутреннюю нормативную базу университета к изменениям законодательства, новым федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям профессиональных стандартов, рекомендациям органов управления образованием. Процедуры внесения изменений в локальные

акты, как правило, являются менее сложными и длительными по сравнению с процедурами изменения федеральных нормативных правовых актов, что обеспечивает гибкость правового регулирования на уровне образовательной организации.

Интеграционная функция локальных нормативных актов заключается в обеспечении согласованности и непротиворечивости различных направлений деятельности образовательной организации, создании единого нормативного пространства университета. Система локальных нормативных актов должна представлять собой целостную, логически взаимосвязанную совокупность документов, в которой каждый акт занимает определенное место в иерархии нормативных документов и согласуется с другими актами по содержанию и процедурам. Устав образовательной организации как основополагающий акт определяет общие принципы и рамки правового регулирования, а иные локальные акты конкретизируют и развивают положения устава применительно к отдельным направлениям деятельности и процессам. Противоречия между локальными нормативными актами создают правовую неопределенность, затрудняют применение норм и снижают эффективность управления.

Оптимизационная функция локальных нормативных актов состоит в повышении эффективности управленческих процессов путем четкого определения процедур, распределения полномочий, установления сроков и ответственности. Регламенты процессов детально описывают последовательность операций, участников процесса, входящую и выходящую информацию, критерии качества, что позволяет сократить временные затраты на выполнение процедур, исключить дублирование функций, повысить прозрачность и управляемость процессов. Положения о системах мотивации и стимулирования работников устанавливают связь между результатами деятельности и вознаграждением, что способствует повышению производительности труда и качества работы. Локальные акты о делегировании полномочий определяют уровни принятия решений и объемы полномочий руководителей различных уровней, что

обеспечивает оперативность управления и разгрузку высшего руководства от рутинных вопросов.

Контрольная функция локальных нормативных актов заключается в установлении критериев, показателей и процедур оценки результатов деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся. Положения о системе внутреннего контроля качества образования определяют объекты контроля, методы и формы контрольных мероприятий, периодичность проведения контроля, порядок оформления и использования результатов контроля. Положения об аттестации работников устанавливают цели, задачи, сроки, процедуры и критерии оценки профессиональной деятельности работников, что обеспечивает объективность оценки и принятия кадровых решений. Локальные акты о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируют формы, методы, содержание и порядок проведения аттестационных испытаний, критерии оценки знаний, умений и компетенций, что создает единые требования к оценке образовательных результатов.

Профилактическая функция локальных нормативных актов состоит в предупреждении конфликтов, нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, злоупотреблений и коррупционных проявлений]. Четкая регламентация процедур приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, установление прозрачных критериев отбора и оценки снижают риски субъективизма и дискриминации. Положения о противодействии коррупции, кодексы этики и профессионального поведения работников устанавливают стандарты поведения, запреты и ограничения, процедуры выявления и урегулирования конфликта интересов. Локальные акты о порядке рассмотрения обращений и жалоб, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создают механизмы досудебного разрешения конфликтов и защиты нарушенных прав.

Значение локальных нормативных актов в управлении образовательной организацией возрастает в условиях расширения автономии университетов, усиления конкуренции на рынке образовательных услуг, интернационализа-

ции образования и цифровой трансформации образовательного процесса. Автономия образовательных организаций предполагает расширение полномочий в принятии самостоятельных решений по вопросам управления, финансов, кадровой политики, организации образовательного процесса, что требует развитой системы локального нормативного регулирования. Конкуренция на рынке образовательных услуг стимулирует университеты к внедрению инновационных образовательных технологий, гибких образовательных траекторий, новых форм организации обучения, что должно быть закреплено в локальных нормативных актах. Интернационализация образования и участие в международных образовательных программах требуют адаптации внутренних правил к международным стандартам и практикам, что также находит отражение в локальном нормотворчестве.

4 Требования к разработке и оформлению локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ

Разработка и оформление локальных нормативных актов образовательной организации должны осуществляться в строгом соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации, национальных стандартов в области делопроизводства и архивного дела, а также методических рекомендаций профильных организаций. Соблюдение установленных требований обеспечивает юридическую силу локальных нормативных актов, их применимость в качестве обязательных правил поведения, возможность использования в качестве доказательств при разрешении споров, а также эффективность документационного обеспечения управленческих процессов в образовательной организации. Требования к разработке локальных актов охватывают как содержательные аспекты, связанные с соответствием нормативных положений законодательству и обеспечением полноты правового регулирования, так и формальные аспекты, касающиеся структуры документа, процедур согласования и утверждения, оформления реквизитов.

Основопологающим требованием к содержанию локальных нормативных актов является их соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам Президента РФ, постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации. Локальные нормативные акты образовательной организации не могут содержать положений, противоречащих федеральному законодательству, ухудшающих положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством, ограничивающих права и свободы человека и гражданина. В случае если локальный нормативный акт противоречит законодательству, применению подлежат нормы законодательства, а противоречащие положения локального акта признаются недействительными и не подлежат применению.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает перечень вопросов, которые в обязательном порядке должны быть урегулированы локальными нормативными актами образовательной организации. К таким вопросам относятся 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 несовершеннолетних обучающихся. Образовательная организация обязана принять локальные нормативные акты по указанным вопросам, при этом содержание актов должно обеспечивать полноту и детальность правового регулирования соответствующих отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает требования к принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, включая обязательность учета мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ. Работодатель обязан

направить проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение выборного органа не содержит согласия с проектом или содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом.

Требования к структуре локального нормативного акта предполагают наличие следующих основных элементов: преамбулы, основной нормативной части и заключительных положений. Преамбула содержит обоснование необходимости принятия локального акта, цели и задачи правового регулирования, ссылки на нормативные правовые акты, на основании и во исполнение которых принимается данный локальный акт. В преамбуле могут быть указаны органы управления или должностные лица, принявшие решение о разработке локального акта, результаты обсуждения проекта в коллегиальных органах, мнение представительных органов работников или обучающихся.

Основная нормативная часть локального акта содержит правовые нормы, устанавливающие права, обязанности, ответственность субъектов правоотношений, процедуры осуществления действий, требования к документам и процессам. Основная часть структурируется на разделы, пункты и подпункты, обеспечивающие логическую последовательность и системность изложения нормативного материала. Каждый раздел должен быть посвящен определенному аспекту правового регулирования и иметь наименование, отражающее его содержание. Нумерация разделов, пунктов и подпунктов должна быть сквозной и единообразной на протяжении всего документа.

Текст основной части должен быть изложен в нормативном стиле с использованием слов «должен», «обязан», «вправе», «не допускается», «запре-

щается», определяющих характер правовых предписаний. Заключительные положения локального нормативного акта определяют порядок вступления акта в силу, порядок признания утратившими силу ранее действовавших актов, регулировавших аналогичные отношения, порядок внесения изменений и дополнений в данный акт, переходные положения, устанавливающие особенности применения норм акта в начальный период [17, с. 134]. В заключительных положениях указывается дата вступления акта в силу, которая может совпадать с датой утверждения, следовать за ней через определенный период или быть приурочена к началу учебного года, календарного года или иной значимой дате. Если локальный нормативный акт отменяет или изменяет ранее действовавшие акты, в заключительных положениях должны быть четко указаны наименования, даты и номера утверждения отменяемых или изменяемых актов. Порядок внесения изменений определяет органы или должностных лиц, уполномоченных инициировать изменения, процедуры согласования и утверждения изменений.

ГОСТ Р 7.0.97 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» устанавливает состав реквизитов локального нормативного акта и требования к их оформлению. К обязательным реквизитам локального нормативного акта относятся наименование организации, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления или издания документа, заголовок к тексту, текст документа, подпись, гриф утверждения. Наименование организации должно соответствовать наименованию, закрепленному в уставе образовательной организации, и включать указание на организационно-правовую форму. Наименование вида документа определяется в соответствии с классификацией локальных нормативных актов и может быть «Положение», «Порядок», «Правила», «Регламент», «Инструкция».

Дата локального нормативного акта соответствует дате его утверждения уполномоченным органом или должностным лицом и оформляется арабскими цифрами в последовательности день, месяц, год. Регистрационный номер ло-

кального нормативного акта присваивается в соответствии с принятой в организации системой регистрации и учета локальных актов и может включать порядковый номер, индекс структурного подразделения, ответственного за разработку акта, год утверждения. Место составления или издания документа указывается в том случае, если образовательная организация имеет филиалы или представительства и необходимо идентифицировать место принятия акта. Заголовок к тексту локального нормативного акта должен быть кратким и точно отражать содержание документа, формулироваться с предлогом «о» или «об» и отвечать на вопрос «о чем?».

Текст локального нормативного акта должен быть четким, ясным, логичным, исключая возможность двойного толкования. При изложении текста должны использоваться термины и определения, установленные федеральным законодательством, национальными стандартами, общепринятые в соответствующей сфере деятельности. Если в локальном нормативном акте используются специфические термины, не имеющие общепринятого значения, в начале документа целесообразно включить раздел «Термины и определения», содержащий разъяснение используемых понятий. Изложение нормативных положений должно быть безличным, без использования местоимений первого и второго лица. Следует избегать использования эмоционально окрашенной лексики, неопределенных формулировок типа «по возможности», «при необходимости», «как правило», снижающих обязательность правовых предписаний.

Гриф утверждения локального нормативного акта оформляется в правом верхнем углу первого листа документа и включает слово «УТВЕРЖДЕНО» или «УТВЕРЖДАЮ» (в зависимости от способа утверждения), наименование должности лица, утверждающего документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату утверждения. Если локальный нормативный акт утверждается коллегиальным органом управления, используется формулировка «УТВЕРЖДЕНО» с указанием наименования органа, даты и номера протокола заседания, на котором был утвержден акт. Если локальный акт утверждается распо-

рядительным документом (приказом, распоряжением) руководителя организации, гриф утверждения содержит ссылку на распорядительный документ с указанием его вида, даты и номера. Наиболее распространенным способом утверждения локальных нормативных актов образовательной организации является утверждение приказом ректора университета.

Подпись на локальном нормативном акте проставляется должностным лицом, ответственным за разработку документа, как правило, руководителем структурного подразделения, в компетенцию которого входит регулируемый вопрос. Подпись включает наименование должности лица, подписывающего документ, личную подпись и ее расшифровку (инициалы и фамилию). Локальный нормативный акт может иметь несколько подписей в случае, если документ разработан совместно несколькими структурными подразделениями или требует согласования с несколькими должностными лицами. В этом случае подписи располагаются на одном уровне. Визы согласования локального нормативного акта проставляются на оборотной стороне последнего листа подлинника документа или на листе согласования и включают подписи руководителей заинтересованных структурных подразделений, юридической службы, финансовой службы (если акт связан с финансированием).

Процедура разработки локального нормативного акта включает несколько этапов: инициирование разработки, подготовку проекта, согласование проекта, экспертизу на соответствие законодательству, учет мнения представительных органов, утверждение и доведение до сведения заинтересованных лиц. Инициирование разработки локального акта может осуществляться по решению руководителя организации, коллегиального органа управления, по предложению структурного подразделения, в связи с изменением законодательства или выявлением пробелов в правовом регулировании. Подготовка проекта локального акта возлагается на структурное подразделение, в компетенцию которого входит регулируемый вопрос, или на рабочую группу, формируемую из представителей заинтересованных подразделений. Разработчик проекта изучает федеральное законодательство, методические рекомендации,

локальные акты других организаций, готовит текст проекта в соответствии с установленными требованиями.

Согласование проекта локального нормативного акта осуществляется с руководителями структурных подразделений, деятельность которых затрагивает принимаемый акт, а также с юридической службой, которая проводит правовую экспертизу проекта на соответствие законодательству, проверяет отсутствие противоречий с иными локальными актами организации, оценивает корректность использования юридической терминологии. По результатам правовой экспертизы юридическая служба дает заключение о возможности утверждения проекта или о необходимости доработки с указанием конкретных замечаний и предложений. Согласование с финансово-экономической службой требуется, если локальный акт предусматривает финансирование мероприятий, изменение системы оплаты труда или иные финансовые последствия. Все замечания и предложения, высказанные в процессе согласования, должны быть рассмотрены разработчиком, и по ним должны быть приняты обоснованные решения о внесении изменений в проект или об отклонении предложений.

Учет мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ. Учет мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, осуществляется в порядке, установленном уставом образовательной организации. Мнение представительных органов оформляется протоколом заседания соответствующего органа или письменным заключением. В случае если представительный орган выражает несогласие с проектом локального акта или предлагает внести в него изменения, работодатель обязан провести консультации с представительным органом и достичь согласия или обосновать невозможность учета высказанных предложений.

Утверждение локального нормативного акта осуществляется руководителем образовательной организации путем издания приказа об утверждении

локального акта или проставления грифа утверждения непосредственно на документе. В приказе об утверждении локального нормативного акта указываются наименование утверждаемого акта, основание для его принятия (изменения законодательства, решение коллегиального органа, необходимость совершенствования регулирования), дата вступления акта в силу, структурные подразделения и должностные лица, ответственные за исполнение акта и ознакомление работников. Утвержденный локальный нормативный акт регистрируется в реестре локальных актов организации с присвоением регистрационного номера и внесением сведений о наименовании, дате утверждения, сроке действия.

Доведение локального нормативного акта до сведения работников, в отношении которых он принят, является обязательным условием его применения. Работники должны быть ознакомлены с локальным нормативным актом под подпись в срок, установленный при его утверждении, но не позднее вступления акта в силу. Ознакомление может осуществляться путем вручения работнику копии акта с проставлением подписи об ознакомлении в журнале ознакомления с локальными нормативными актами, либо путем ознакомления с актом на электронном носителе с фиксацией факта ознакомления в электронной системе управления персоналом. Локальные нормативные акты, регулирующие права и обязанности обучающихся, должны быть размещены на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документы», доступном для всех пользователей сайта.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и принятие локальных актов, включая разработку проекта изменений, согласование с заинтересованными структурными подразделениями, правовую экспертизу, учет мнения представительных органов, утверждение руководителем организации. Изменения в локальный нормативный акт могут вноситься путем издания нового локального акта, полностью заменяющего ранее действовавший, либо путем утверждения изменений

и дополнений, которые включаются в текст действующего акта. Вторым способом является предпочтительным в случае внесения незначительных или точечных изменений, так как позволяет сохранить преемственность правового регулирования и избежать необходимости повторного ознакомления всех работников с полным текстом акта.

Таким образом, требования к разработке и оформлению локальных нормативных актов образовательной организации охватывают содержательные и процедурные аспекты, обеспечивающие соответствие актов законодательству, полноту правового регулирования, юридическую корректность формулировок, соблюдение процедур согласования и утверждения, доведение до сведения заинтересованных лиц. Соблюдение установленных требований является необходимым условием законности и эффективности локальных нормативных актов, обеспечивает их применимость в качестве обязательных правил поведения, снижает риски правовых споров и способствует совершенствованию системы управления образовательной организацией

5 Конкретика по ФГБОУ ВО «КнАГУ»

Мы изучили вопрос создания (принятия) ЛНА на примере конкретной образовательной организации, к которой имеем отношение, - ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - КнАГУ). Ориентируясь на сведения, приведенные в п. 7.6 учебника «Образовательное право», сначала мы обратились к Уставу ОО, в котором видам ЛНА отведен отдельный раздел.

Простой подсчет результатов поиска по тексту Устава обнаруживает, что упоминание о локальных нормативных актах встречается в этом документе 27 раз. При этом раздел «VIII. Виды локальных нормативных актов Университета» не закрывает все потребности в информировании о порядке их разработки, принятия, систематизации и не облегчает доступ к интересующим

нас сведениям. Если произвести беглый обзор наиболее подходящих тематически упоминаний, то:

- указанная в федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ самостоятельность ОО в принятии ЛНА закреплена в пункте 4.1. Устава;
- фиксация видов ЛНА в форме открытого перечня - в пункте 8.2 Устава;
- перечисление органов управления КнАГУ, обладающих полномочиями по принятию ЛНА, распределено по пунктам 4.12 (компетенция Ученого совета ОО), 4.23 (полномочия ректора) и пункту 8.3 (в последнем, помимо обозначенных ранее, упомянуто обобщенно – иные органы).

Процедура принятия ЛНА в КнАГУ понятна, но это влечет за собой и непредвиденное последствие в виде большого массива документов, ориентироваться в которых является одной из обязанностей всех участников образовательных отношений. Мы уже предпринимали попытку описания ЛНА КнАГУ, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса, и обращали внимание на то, что их количество велико. Ранее мы полагали, что простое содействие обучающимся (как самым многочисленным, в нашем случае, участникам образовательных отношений) в росте их информированности о содержании и сути норм, содержащихся в текстах ЛНА, способно решить проблему. В настоящее время мы формулируем иное предположение, связанное с тем, что мало рассказать студенту о том, какие документы есть в ОО. Следует сосредоточиться на их классификации, систематизации, облегчении поиска и самостоятельного ориентирования в их массиве.

Согласно информации, представленной в 5.3 ДП 4.2.3 / 4.2.4, в КнАГУ для разработки разных типов ЛНА приняты собственные документы: СТО 4.2.3-3, СТО 4.2.3-5, СТП 4.2.3-4. Первый фиксирует порядок составления рабочих инструкций, второй предназначен для разработки стандартов организации. Однако, с принятием ГОСТ Р ИСО 9001-2015, в составе внутренней документации в КнАГУ стало возможным появление большего числа документов вне формата «стандарт организации» (СТО) или «рабочая инструкция» (РИ), структура которых могла отличаться от тех требований, что были зафик-

сированы в указанных выше ЛНА о перечне обязательных разделов. Примером может служить принятое в начале 2026 г. Положение о порядке внедрения, эксплуатации и использования мессенджера МАХ.

Мы полагаем, что упростить ориентирование в большом массиве документов ОО могут способствовать следующие сформулированные нами предложения.

1 Использовать при разработке новых ЛНА в ОО элементы юридических техник на постоянной основе.

2 Закрепить и довести до сведения всех потенциальных участников образовательных отношений содержание рекомендуемых к использованию при составлении ЛПА юридических техник.

3 В структуре ЛНА предусмотреть раздел или пункт, в котором лапидарно определять перечень тех участников образовательных отношений, для которых документ обязателен. Реализацию этой рекомендации мы видим в отказе от общей фразы «документ предназначен для всех участников образовательных отношений». Конкретизация объектов облегчит дальнейшую работу по структурированию тех ЛНА, которые в настоящее время расположены в открытом доступе на официальном сайте КнАГУ.

3 Отдельный блок предложении связан с расположением ЛНА в сети Интернет.

В настоящее время такие участники образовательных отношений, как студенты и преподаватели, при переходе с разных страниц попадают на зеркало одной страницы, на которой собраны все ЛНА КнАГУ, расположенные в открытом доступе: https://knastu.ru/university/quality_management. Это удобно, поскольку обновление прикрепленного тут файла автоматически отображается и на других страницах сайта:

- в разделе Студентам: <https://knastu.ru/page/1461>;

- в разделе преподавателям: https://knastu.ru/teachers/blank_list.

Сотруднику ОО, отвечающему за поддержание ЛНА на сайте в актуальном состоянии, достаточно 1 раз загрузить обновленный документ, и он отоб-

разится у всех. Это избавляет от повторения его действий еще на 2-х страницах. Мы предлагаем для каждой группы – студенты, сотрудники, преподаватели и т.д. – формировать свой список документов. И располагать в нем исключительно последние (актуальные) редакции, избавляя их читателей от сведений о содержании каждого изменения, которые мы полагаем на уровне обычного пользователя избыточными. Разместить такой реестр (с кликабельными ссылками, при нажатии на которых пользователь автоматически перейдет к тексту необходимого документа) мы предлагаем в первую очередь в электронной информационно-образовательной среде – в личных кабинетах основных участников образовательных отношений).

Общий список тоже важен, но к нему должен быть отдельный проход, самостоятельная страница (с предельно объемным наполнением). Это облегчит тем, кто состоит в каких-то отношениях с КнАГУ (образовательных или трудовых, например), подбор необходимых ЛНА по их запросам. Существует мнение, что пользователю достаточно помнить о возможности поиска по странице при помощи горячих клавиш «CTRL» и «F». Однако, замечено, что осознание необходимости поиска среди большого массива (благодаря загрузке на сайт документов для разных уровней образования) способно отпугнуть неподготовленного индивида (ему приходится выбирать – что из результатов поиска более подходит под его запрос). Потому, сама вероятность потратить какое-то время на поиск может отпугнуть и привести к тому, что при выборе – искать или нет – человек неосознанно сделает выбор в пользу второго варианта.

Проще осуществлять поиск по точному совпадению, располагая информацией если не о полном корректном названии документа, то хотя бы о его точном обозначении (например, СТО У.007-20205). Однако эта информация может быть еще не известна обучающемуся, только поступившему в ОО. Интуитивно пользователь может догадаться, что документы в обозначении которых использован формат СТО / РИ П. 000-0000 предназначены для преподавателей, а для учебы полезны те, в обозначении которых использована буква «У». Благодаря сведениям, представленным в пункте 5.3 ДП 4.2.3 / 4.2.4, мы

понимаем, что это не совсем так, и обучающимся также могут быть полезны документы, условно отнесенные в КНАГУ к другим процессам. Например, положение о стипендиях мы находим в группе с буквой «Ф» (СТО Ф.002-2020). Потому, мы можем или предлагать проводить работу по разъяснению обучающимся первого года обучения структуры и содержания ЛНА, или первоначально (временно) оградить их от части документации (не скрывая ее от них, а вынеся отдельно то, с чем им следует ознакомиться в первую очередь). Последнее предложение видится нам пока наиболее перспективным.

Предложение потребует дополнительных усилий (и приведет к увеличению временных затрат) по поддержанию в актуальном состоянии всех расположенных на сайте ОО документов (как полной версии всех ЛНА с указанием о каждом внесенном изменении, так и выборки – под каждую категорию пользователей). Однако, учитываем, что на 09.03.2026 на сайте КНАГУ предоставлен доступ к более, чем 100 полным текстам документов - положений, инструкций, регламентов и пр. ЛНА. Потому, если мы поставим на первое место удобство конечного пользователя (например, обучающегося), то наше предложение имеет под собой разумное обоснование. Мгновенно это предложение не может быть реализовано. Потому в качестве временной (переходной) меры мы полагаем возможным использовать на странице с ЛНА стандартную пагинацию. Она хотя бы частично скроет многообразие документов, число которых по достижению некоего порогового значения переводит наличие разветвленной системы подробных ЛНА из достоинства в ее недостаток. Однако и в этом случае следует принять решение о том, по какому принципу будут систематизированы документы и каким образом пользователю будет представлена информация о принципах поиска среди документов, сгруппированных по процессам, и странице с полным набором всех расположенных в открытом доступе ЛНА. Пользователю может потребоваться система подсказок для успешной навигации.

Еще один вариант решения проблемы видится нам в предоставлении на странице ЛНА ОО доступа к полнотекстовому поиску документов.

Также мы полагаем разумным собрать воедино все бланки, которые могут быть полезны обучающимся, а также те шаблоны, которые в настоящее время приведены на сайте университета в привязке к тем ЛНА, которыми они утверждены. Однако разместить их не на сайте ОО, а в личном кабинете обучающегося. И также в этой части предусмотреть тематическую систематизацию и возможность поиска (как по названию той или иной формы, так и по тем словам, что использованы в ее тексте). Особое внимание предлагаем уделить тем, документам, которые предполагают соблюдение определенных сроков и последовательность действий, не предполагающую смену очередности действий. Последнее можно сопроводить графическим материалом, который облегчит восприятие текста. Визуализация алгоритма действия, построенная по однотипному принципу, ускорит понимание последовательности действий, ожидаемого от участника образовательных отношений. В первую очередь это будет актуально для тех ЛНА, нарушение в соблюдении которых имеет для пользователя негативные последствия.

В комплексе сформулированные нами рекомендации могут облегчить работу с ЛНА. Еще одним вариантом решением проблемы может стать уменьшение числа документов (например, путем объединения при переиздании с целью исключения удваивания информации (дублирования), регулярной проверки на актуальность, своевременной отмены или принятия решения о максимальном числе документов по каждому из процессов, реализуемых в ОО). В идеале четких указаниях о предельном конечном числе, превышение которого недопустимо, в нормативно-правовых документах отсутствует. Однако бесконечное наращивание их количества тоже неприемлемо. Но помня о пользе, которую должен извлечь потребитель информации, нельзя не признать, что искомый материал должен обнаруживаться при наименьших усилиях, и, по нашему мнению, не должен предполагать изучение более 3-х ЛНА за один раз.

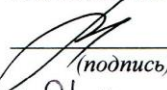
Уменьшение (оптимизация) общего числа ЛНА видится нам еще одним способом снижения временных затрат на поддержание системы ЛНА в ОО в

актуальном состоянии (в т.ч. для случая, когда их обновления необходимо размещать одновременно в 3-х местах – на сайте КнАГУ, в личном кабинете студента и личном кабинете обучающегося или с система электронного документооборота).


При невозможности реализации последнего предложения мы предлагаем поддерживать управляемость документации и способность ориентироваться в ней за счет создания справочников-путеводителей. В них можно по тематическому принципу аккумулировать информацию для типичных случаев, с которыми чаще всего сталкиваются участники образовательных отношений. И тут также могут оказаться востребованы наши предложения по визуализации материалов. Затраты на их издание не предполагаются, поскольку размещаться подобные материалы могут также в электронной информационно-образовательной среде.

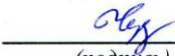
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ОНИПКРС

(подпись) Е.М. Димитриади
« 01 » 06 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по НР

(подпись) А.В. Космынин
« 01 » 06 2026 г.

И.о. декана СГФ

(подпись) О.А. Кузьмина

АКТ

о приемке в эксплуатацию проекта

«Оптимизация структуры массива локальных нормативных актов
в организации»

г. Комсомольск-на-Амуре

« 01 » 06 2026 г.

Комиссия в составе представителей:

представители заказчика

- А.А. Аксёнов – руководитель СНО
- О.А. Кузьмина – и.о. декана СГФ

представители исполнителя

- Л.В. Афанасьева – руководителя проекта,
- Е.Р. Аликина – гр.2ДАБ-1

составила акт о нижеследующем:

Заслушан проект «Оптимизация структуры массива локальных
нормативных актов в организации».

Решение:

