	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ СМК -Пл-005-11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

ОДОБРЕНО

Ученым Советом
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраимова
 протокол № 9
 от «30» 08 2025.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраимова
 У.Э. Курманов
 «1» 07 2025 г.
 Приказ № 18 от «1» 07 2025 г.


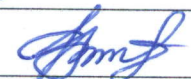



ПОЛОЖЕНИЕ

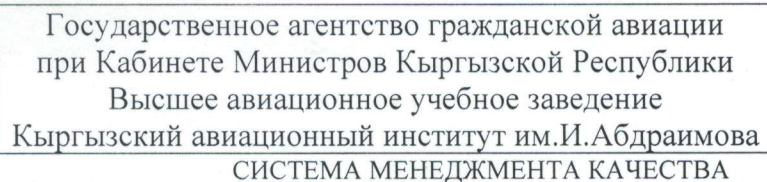
о порядке разработки и принятия нормативных локальных документов
 и актов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова

Дата введения:

«1» 07 2025 г.

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Зав. ОКБП и стандартов ИКАО	Е.А.Деревянкина / 	1.07.2025
Согласовано	Юрист	Э.К.Дуйшембиева / 	01.07.25
Согласовано	Главный специалист ОК	Жунушалиева К.А. / 	1.07.2025

Бишкек – 2025




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ СМК -Пл-005-11
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Указами Президента Кыргызской Республики, и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о локальных актах Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее – Положение) разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Кыргызской Республики к компетенции образовательной организации.

1.3. Настоящее положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных актов, определенных Уставом Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова (далее – Авиаинститут), устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте Авиаинститута.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Авиаинститута и входит в перечень локальных актов.

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений Авиаинститута;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Авиаинститута;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Авиаинститута;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов.


2. Основные виды локальных актов Авиаинститута

2.1. Локальный акт Авиаинститута представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке Авиаинститутом и регулирующий отношения в рамках образовательной организации. Перечень видов локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, устанавливается Уставом Авиаинститута и включает в себя приказы, протоколы, положения, правила, инструкции и другие. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

2.2. **Устав Авиаинститута** — зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке свод правил, регулирующий основные виды деятельности Авиаинститута, определяющий ее цели и задачи, принципы образования и деятельности, структуру, устройство, отношения с другими лицами и государственными органами, права и обязанности.

2.3. **Приказ** - локальный акт, издаваемый директором Авиаинститута для решения основных и оперативных задач.

2.4. **Протокол** - локальный акт, принимаемый коллегиальными органами (советами) Авиаинститута в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК -Пл-005-11
---	--	--------------------

2.5. **Положение** - локальный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Авиаинститута или основные правила (порядок, процедуру) реализации Авиаинститутом какого-либо из своих полномочий.

2.6. **Правила** - локальный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Авиаинститута и его сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.7. **Инструкция** - локальный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения каких-либо действий; совокупность правил осуществления определенных видов деятельности, проведения работ, служебного поведения. Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности. Инструкция содержит императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания.

2.8. Авиаинститут имеет другие специфические нормативные документы, регулирующие отношения в сфере образования или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте, в зависимости от конкретных условий деятельности Авиаинститута: правила, расписания, планы, графики, циклограммы, программы, порядки, протоколы, паспорта.

3. Порядок подготовки локального акта

3.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- администрация Авиаинститута в лице ее руководителя, заместителей руководителя;
- структурные подразделения Авиаинститута;
- участники образовательных отношений.

3.2. При издании локального акта инициатор руководствуется принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

3.3. Основанием для инициирования локального акта могут являться изменения в законодательстве Кыргызской Республики (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов), а также решения Советов Авиаинститута.

3.4. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Авиаинститута, а также структурным подразделением Авиаинститута, который выступил с соответствующей инициативой.

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

3.6. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений ученого совета, педсовета, советов структурных подразделений, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Авиаинститута, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

3.7. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на оформление, литературно-стилистическую грамотность и согласование с юристом Авиаинститута, которые проводятся образовательной организацией самостоятельно.



Локальный нормативный акт, не согласованный с юристом Авиаинститута, не подлежит рассмотрению и принятию.

3.8. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение путем направления проекта заинтересованным лицам, проведения соответствующего заседания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

3.9. Соответствующий локальный акт утверждается приказом директора Авиаинститута после рассмотрения на Ученом совете.

3.10. В Авиаинституте создаются условия для ознакомления участников образовательных отношений с локальными актами. Ознакомление может быть проведено под подпись в случаях, предусмотренных нормативными документами, либо размещен в общедоступном месте (официальный сайт Авиаинститута).

4. Документальное оформление

4.1. Локальный акт должен быть документально оформлен. Структура локального акта должна обеспечить логическое развитие темы правового регулирования.

4.2. Общие требования к оформлению локальных актов включают следующие положения:

- Локальный акт должен содержать наименование локального акта и дату издания.

- Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то необходима вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

- 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. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, части, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.


- Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты локального акта должны иметь ссылки на эти приложения. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

- Локальный нормативный акт излагается на государственном и официальном языках.

- В локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве Кыргызской Республики.

4.3. Каждый конкретный локальный акт имеет установленную форму и оформляется в соответствии с Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике и настоящим Положением.

4.4. Локальные акты проходят процедуру регистрации в реестре. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения директора Авиаинститута. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения директором Авиаинститута, приказов и распоряжений директора Авиаинститута — не позднее дня их издания.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК -Пл-005-11
---	--	--------------------

5. Основные требования к локальным нормативным актам

5.1. Все локальные акты Авиаинститута не должны противоречить действующему законодательству, Уставу Авиаинститута и настоящему Положению.

5.2. При подготовке локальных нормативных актов, на основании Типовой инструкции по делопроизводству Кыргызской Республики., устанавливаются следующие нормы:

Печатание и оформление документов в учреждениях осуществляется по установленным в компьютерах шаблонам со следующими параметрами настройки в редакторе Microsoft Word:

- **шрифт гарнитуры** - Times New Roman (Times New Roman Cyr), обычный, размер 12 В таблицах допускается уменьшение до 10 (когда текст не вмещается);
- **межстрочный интервал**: для формата А4 - одинарный, в таблицах допускается уменьшение до 11 пт (когда текст не вмещается);
- **первая строка** в абзаце с отступом 1,25 см;
- выравнивание по ширине и без переносов слов (в таблицах выравнивание по необходимости, с переносом слов);
- номера страниц проставляются с правой стороны нижнего колонтитула (первая страница не нумеруется).

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, **должен иметь поля**: левое - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

5.3. **Положение, правила, инструкции** соответствует общему порядку подготовки проектов ОРД. **Правила, инструкции** являются **приложением** к Положению.

Основной текст положения (правил, инструкции) может делиться на разделы, подразделы, главы, пункты, подпункты и абзацы. Главы должны иметь наименование и нумерацию.

Нумерация глав и пунктов производится арабскими цифрами.

Образец Положения приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Авиаинститута, сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.


7. Действие локальных актов

7.1. Локальные акты Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова, действуют только в пределах Авиаинститута и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне Авиаинститута.

7.2. Локальные акты Авиаинститута утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Авиаинститута, противоречащим действующему законодательству.


7.3. Локальный акт Авиаинститута, утративший силу, не подлежит исполнению.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова	КАИ СМК -Пл-005-11
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о локальных актах является локальным нормативным актом, принимается на Ученом совете Авиаинститута и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов Авиаинститута принимается на неопределенный срок.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК -Пл-005-11
---	--	--------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОДОБРЕНО

Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
протокол № ____
от « ____ » ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова
____ У.Э. Курманов
« ____ » ____ 20__ г.
Приказ № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

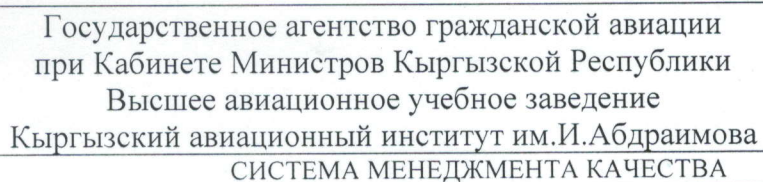
ПОЛОЖЕНИЕ

« ____ »

Дата введения:
« ____ » ____ 20__ г.


<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработано</i>		
<i>Согласовано</i>		
<i>Согласовано</i>		

Бишкек – 2025



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

[illegible][illegible]

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК -Пл-005-11
---	--	--------------------

Образец содержания положения

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе _____

1. Общие положения

2. Задачи

3. Структура

4. Функции

5. Права и обязанности

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7. Ответственность