

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: mayenobchkalvino@yandex.ru

Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ВИБЕДЮЖКА"
СЕЛА ВИЛНИО БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Действителен с: с 28.01.2025, 09:55
Действителен до: до 23.04.2025, 09:55
Ключ подписи: 00AA74587C01D98C5492C6101042D31AD32

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» СЕЛА ВИЛИНО
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298433, Республика Крым, Бахчисарайский р-он, с. Вилино, ул. Чапаева 2а
тел. +79785319375. E-mail: zyvozdochka2021@mail.ru

ПРИНЯТО
на Педсовете
протокол № _ от «___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ДОУ
Т.А. Мезенец
Приказ № _____ от _____ 2024 г.

**Положение о порядке учёта мнения участников образовательного процесса при
принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы
участников образовательных отношений**

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звёздочка» с. Вилино (далее – ДООУ), затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений и регулирующих образовательные отношения в ДООУ.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне образовательной организации и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«участники образовательных отношений» – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные работники ДООУ;

«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ДООУ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

4. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения и защиты, конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

5. Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, регламентирующим его управление.

6. Порядок направлен на реализацию требований законодательства Российской Федерации по образованию по привлечению коллегиальных органов образовательной организации и представительных органов родительской общественности к локальной нормотворческой деятельности.

7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов через представительный орган родительской общественности, созданный по их инициативе - Родительский комитет, деятельность которого регулируется Положением о Родительском комитете.

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Порядком ДООУ размещает его на информационном стенде в образовательном учреждении и на официальном сайте ДООУ.

9. Учет мнения педагогических и иных работников учреждения при принятии локальных актов, затрагивающих их права и интересы, в том числе, которые предусмотрены трудовым законодательством, осуществляется через взаимодействие с коллегиальными органами управления ДООУ – Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива.

2. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов с представительным органом родительской общественности несовершеннолетних обучающихся

1.1. ДОУ разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся и др.

1.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться по следующим направлениям:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 2) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- 3) создание необходимых условий питания обучающихся;
- 4) соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 4) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- 5) соблюдение прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей) и др.

1.3. Заведующий ДОУ (далее – руководитель) направляет в Родительский комитет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся с сопроводительным письмом (Приложение 1).

1.4. Родительский комитет не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю мнение по проекту в письменной форме (Приложение 2).

1.5. В случае, если мнение Родительского комитета содержит согласие, то руководитель учреждения утверждает локальный нормативный акт.

1.6. В случае, если мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может:

- согласиться с ним
- и (или) внести необходимые корректировки в проект локального нормативного акта по мнению членов родительского комитета,
- либо обязан в течение десяти рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1.7. В случае, если мнение Родительского комитета не поступило в письменной форме руководителю в указанный пунктом 2.4. срок, руководитель образовательного учреждения повторно направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся в Родительский комитет с сопроводительным письмом (Приложение 1).

1.8. В случае, если мнение Родительского комитета повторно не поступило в письменной форме руководителю в указанный пунктом 2.4. срок, руководитель обязан в течение десяти рабочих дней провести дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

1.9 В случае возникновения конфликта интересов родителей (законных представителей) обучающихся при несоблюдении или недобросовестном соблюдении законодательства в сфере образования, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, локальных нормативных актов, споры и конфликты урегулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Конфликтная комиссия), созданной в ДОО. Деятельность данной Конфликтной комиссии регулируется Положением о Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов с коллегиальными органами ДОО (Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива)

2.1. Педагогический Совет является коллегиальным органом ДОО и действует на основе Положения. Педагогический Совет разрабатывает, обсуждает и принимает проекты локальных нормативных актов по основным вопросам осуществления воспитательно-образовательного процесса, в том числе затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников по следующим направлениям:

- Годовой план работы Учреждения;
- план работы на летний - оздоровительный период;
- Годовой календарный график Учреждения;
- Сетка основных и дополнительных игр-занятий;
- Режим дня групп;
- Рабочие программы воспитателей и специалистов;
- Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы и др.

2.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом ДОО и действует согласно Положению.

Общее собрание трудового коллектива разрабатывает и принимает проекты локальных актов, затрагивающие права работников ДОО по следующим направлениям:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- и других локальных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Проекты локальных актов, затрагивающие права участников образовательных отношений, готовятся отдельным работником или группой работников по поручению заведующего ДОО.

2.4. Подготовка проекта локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ДОО, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме. Подготовка проекта локального акта проходит в течение 10 рабочих дней.

2.5. Проект локального акта подлежит обязательному согласованию с руководителем ДОО в течение 5 рабочих дней.

В случае не согласования руководителем проекта локального акта, данный проект отправляется на доработку. В течение 10 рабочих дней проект локального акта дорабатывается и согласовывается с руководителем в установленном порядке.

2.6. Согласованный с руководителем проект локального акта должен быть представлен на обсуждение Педагогического Совета или Общего Собрания трудового коллектива.

2.7. В случае, если мнение Педагогического Совета или Общего собрания трудового коллектива содержит согласие, то в решении заседаний коллегиальных органов отмечается, что данный локальный акт принят, затем руководитель учреждения утверждает локальный нормативный акт.

2.8. В случае, если мнение Педагогического Совета или Общего собрания трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может:

- согласиться с ними
- и (или) внести необходимые корректировки в проект локального нормативного акта по мнению членов Педагогического Совета или Общего собрания трудового коллектива.

После внесения изменений и доработки проекта локального акта в течение 10 рабочих дней руководитель снова обязан ознакомить с проектом локального нормативного акта Педагогический Совет или Общее собрание трудового коллектива. В случае возникновения конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении им профессиональной деятельности споры и конфликты урегулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Конфликтная комиссия), созданной в ДООУ.

2.9. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.10. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ДООУ в течение 3 дней. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя ДООУ.

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

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем ДООУ, является дата такого утверждения.

2.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

2.13. При наличии в ДООУ представительного органа работников его мнение учитывается:

- при реорганизации или ликвидации организации;
- введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении порядка проведения

аттестации, при установлении системы оплаты труда, конкретных размеров повышения оплаты труда, форм расчетного листка, применении системы нормирования труда, при введении, замене и пересмотре норм труда, правил внутреннего трудового распорядка, наложении дисциплинарного взыскания.

3. Права и обязанности руководителя и участников образовательных отношений при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов.

3.1. Руководитель имеет право:

- 1) определять потребность в разработке тех или иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;
- 2) формировать направления внутренней нормотворческой деятельности с учётом мнения других участников образовательных отношений;
- 3) утверждать локальные нормативные акты в соответствии с принятым в ДОО Уставом;
- 4) создавать временные рабочие группы для разработки проектов локальных нормативных актов;
- 5) привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определённых областях, связанных с деятельностью ДОО;
- 6) осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

3.2. Руководитель обязан:

- 1) руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы участников образовательных отношений;
- 2) учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных актов;
- 3) соблюдать права и свободы всех участников образовательных отношений.

3.3. Участники образовательных отношений имеют право:

- 1) принимать участие в установленном порядке в разработке, обсуждении и согласовании локальных нормативных актов непосредственно либо через представительные и коллегиальные органы;
- 2) обжаловать локальные нормативные акты в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

3.4. Все участники образовательных отношений обязаны

- 1) при разработке и согласовании локальных актов руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы всех участников образовательных отношений;
- 2) уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ.

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

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОУ и иными локальными нормативными актами ДОУ.

К «Порядку учёта мнения участников
образовательного процесса
при принятии локальных нормативных актов,
затрагивающих права и интересы
участников образовательных отношений».

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное

Родительскому комитету
МБДОУ «ДС «Звёздочка»
с.Вилино

учреждение «ДС «Звёздочка» с. Вилино,
ул. Чапаева ,2а
Телефон (06554) 4-10-34
Электронная почта: zvyozochka2021@mail.ru
Исх. № _____ от _____

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения
Родительского комитета по согласованию проекта
локального нормативного акта

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДС
«Звёздочка» с. Вилино направляет проект локального нормативного
акта _____

(наименование локального акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение десяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по данному проекту локального акта.

Приложение на _____ листах.

Заведующий МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино

Т.А. Мезенец

Приложение 2
К порядку учета мнения участников
образовательного процесса
при принятии локальных нормативных актов
затрагивающих права и интересы
участников образовательных отношений».

Родительский комитет
МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино

Заведующему МБДОУ
«ДС «Звёздочка» с. Вилино

Т.А. Мезенец

№ ____ от _____ 20__ г.

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

Заседания Родительского комитета МБДОУ «Дебесский детский сад № 1»

О мотивированном мнении по вопросу принятия локального акта, затрагивающего права участников образовательных отношений Родительский комитет рассмотрел полномочным составом Обращение заведующего МБДОУ «Дебесский детский сад № 1» Т.И.Серебренниковой

от «__» _____ 20__ г.

по проекту _____
(наименование проекта локального акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия локального акта.

На заседании Родительского комитета протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. Проверено соблюдение законодательства в сфере образования по подготовке проекта _____

_____ (наименование проекта локального акта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьям Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ и иных нормативных правовых актов

регулирующих принятие данного локального акта, и ущемляет (не ущемляет) права участников образовательных отношений.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях и т. д.

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие

(наименование проекта локального акта)

Председатель Родительского комитета _____ / _____

Мотивированное мнение Родительского комитета от «__» _____ 20 __ г.
получил(а) «__» _____ 20 __ г. _____ / _____