

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 395**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «23» августа 20 19 г.

Учено мнение Совета родителей
протокол № 1 от «23» августа 20 19 г

Учено мнение
Общего собрания работников
Учреждения
протокол № 1 от «23» августа 20 19 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ- детского сада
№ 395 Л.А.Меденникова
Приказ № 88 от «23» августа 20 19г



**Положение
о порядке учёта мнения коллегиальных органов
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
представительных органов работников при
принятии локальных нормативных актов**

Екатеринбург, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение порядке учёта мнения коллегиальных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Положение регламентирует порядок учёта мнения коллегиальных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности отдельных категорий участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников) в МАДОУ – детском саду № 395 (далее – Учреждение).

1.3. Целью деятельности по учёту мнения коллегиальных органов является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Учёт мнения коллегиальных органов при принятии локальных нормативных актов

2.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

2.2. Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), привлечения обучающихся (воспитанников), к дисциплинарной ответственности и другие.

2.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников), по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо принятые с нарушением установленного законодательством порядка, не применяются и подлежат отмене.

2.4. В Учреждении созданы коллегиальные органы управления: Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Совет родителей, Наблюдательный совет.

Деятельность данных коллегиальных органов регулируется отдельными положениями, принятыми и утверждёнными в Учреждении в установленном Уставом порядке.

2.5. Заведующий Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и обязанности отдельных категорий участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), работников), направляет проект данного локального нормативного акта на рассмотрение Совета родителей, Педагогического совета, Общего собрания работников Учреждения (Приложение №1).

2.6. Вышеперечисленные коллегиальные органы управления не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (Приложение № 2).

2.7. В случае если Совет родителей, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения выразили своё мнение (без предложений) с проектом локального

нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, заведующий Учреждения имеет право утвердить и ввести в действие локальный нормативный акт.

2.8. В случае если коллегиальные органы управления (или один из перечисленных органов) высказал предложения к проекту локального нормативного акта, заведующий имеет право утвердить и ввести в действие локальный нормативный акт с учётом указанных предложений в установленном порядке.

2.9. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов (или один из перечисленных органов) не содержит высказанное предложение (или замечание) к проекту локального нормативного акта (либо отдельным пунктам), либо содержит предложения по его совершенствованию, которые заведующий учитывать не планирует, руководитель в течение трёх дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представителями вышеперечисленных органов управления в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом (Приложение № 3).

2.10. В случае возникновения конфликта интересов, заведующий обращается в письменной форме в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

2.11. Деятельность комиссии регулируется Положением, утверждённым и введённым в действие в соответствующем порядке.

2.12. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.13. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

2.14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений при издании локальных нормативных актов Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.15. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.16. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3. Учёт мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) при принятии локальных нормативных

3.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, относятся к числу актов, которые регулируют трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения (трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, а также коллективные договоры и соглашения - ст. 5 ТК РФ).

3.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются заведующим Учреждения с учётом мнения представительного органа работников – профсоюзного комитета.

3.3. Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка; графики сменности работ; положение об оплате труда работников; положение о выплатах стимулирующего характера работникам; положение о защите персональных данных работников; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

соглашение по охране труда; положение о комиссии по охране труда; положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Учреждении; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, имеющих право на повышение оплаты труда и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.4. Заведующий до принятия локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему в профсоюзный комитет, который должен в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направить работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.5. Если профсоюзный комитет не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его совершенствованию (улучшению), работодатель может согласиться с таким мнением или обязан в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом Кировского района для достижения взаимоприемлемого решения.

3.6. Все разногласия при не достижении согласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт. Вместе с тем профсоюзный комитет может обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном ТК РФ порядке.

**Образец обращения руководителя
к коллегиальному органу управления
о получении мотивированного мнения и обоснования к нему**

(наименование коллегиального органа
управления Учреждения)

**ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения**

направляет проект

(наименование организации)

(наименование локального нормативного акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по данному проекту нормативного акта.

Приложение на _____ листах.

Заведующий

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Примечание: обращение печатается на фирменном бланке организации и должно регистрироваться с указанием исходящего номера и даты

**Образец мотивированного мнения
коллегиального органа управления
по проекту локального нормативного акта**

Дата и исходящий номер
документа

_____ (наименование организации)

_____ (Ф.И.О., руководителя Учреждения)

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

_____ (наименование коллегиального органа управления)

**о мотивированном мнении по вопросу принятия
локального нормативного акта**

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

_____ рассмотрел полномочным составом

_____ (наименование коллегиального органа)

Обращение руководителя № _____ от « ____ » _____ 20__ г. по
проекту

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

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

На заседании « ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование коллегиального органа)

проверено соблюдение прав обучающихся (воспитанников), работников.

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____ (наименование коллегиального органа)

по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Представленный проект

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие (не подтверждающие) правомерность его принятия.

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ Федерального закона (и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, регулирующих принятие данного нормативного акта), не ухудшает (ухудшает) положение обучающихся (воспитанников), работников.

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

На основании изложенного _____ считаем возможным _____ (наименование профоргана)

(невозможным) принятие _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Примечание: если возможность принятия локального нормативного акта связана с необходимостью изменения его редакции, то мотивированное мнение может содержать измененную редакцию проекта.

Председатель
Коллегиального органа

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф. И. О.)

Мотивированное мнение

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование выборного органа)

получил (а) _____

_____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Образец протокола разногласий

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ
к проекту локального нормативного акта**

(указать наименование локального нормативного акта)

_____ в лице _____
(наименование организации) (наименование должности,
Ф.И.О.)

действующий на основании _____ и коллегиальный орган
(Устав или иной документ)

_____ в лице председателя _____,
(наименование) (Ф.И.О.)

действующий на основании положения о коллегиальном органе организации,
« ____ » _____ 20__ г. составили настоящий протокол разногласий
к проекту локального нормативного акта _____.

(наименование локального нормативного
акта)

Разногласия по тексту проекта локального нормативного акта
_____ заключаются в
следующем:
(наименование локального нормативного акта)

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ	РЕДАКЦИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

Руководитель (его
представитель)

Председатель коллегиального
органа

_____ (подпись)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.