



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ИНН-4031401246, ОГРН-40302068793,
ОГРН-5030407414, СТРЕТ-Мира 98,
Е-а@volgogradregion.ru, С-ПЧ
5-Волгоградская область, г.Котово,
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Адрес: Волгоградская область, г.Котово,
Александрова, 98-Котлова,
Т.АЛЕКСАНДРОВА, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ, ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
в соответствии с приказом
№10 от 08.08.2018
2022-01-31 18:57:36
9/11

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1г. Котово Волгоградской области

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «31» января
2022 г.

Согласовано
С Советом родителей
Протокол №2
«31» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МДОУ - детский сад №1

г. Котово

от «31» января 2022 г.

И.А. Голосева



Порядок

мнения родителей (законных представителей), представительных органов воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 г. Котово Волгоградской области

г. Котово 2022г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуры рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Котово Волгоградской области (далее – МДОУ), регулирующих образовательные отношения в М ДОУ.

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», уставом М ДОУ.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

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

– «воспитанники» – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования; – «участники образовательных отношений»

– воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, М ДОУ;

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

– «конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МК ДОУ, регламентирующим управление МДОУ. 6. Настоящий Порядок направлен на реализацию требований законодательства Российской Федерации по

образованию по привлечению органов самоуправления МДОУ к локальной нормотворческой деятельности для обеспечения государственно-общественного характера управления.

7. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) по инициативе последних в МДОУ создаётся совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей)

8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком МДОУ размещает его на информационном стенде в МДОУ и (или) на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт МДОУ).

2. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов МДОУ с советами родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

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

2.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться по следующим направлениям:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;
- 2) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- 3) создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
- 4) соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- 5) соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

б) создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

7) соблюдение прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) и др.

2. 3. Руководитель МДОУ (далее – руководитель) направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и обоснование по нему в Совет родителей.

2. 4. Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю мнение по проекту в письменной форме.

2.5. В случае, если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.6. В случае, если мотивированное мнение родительской общественности не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые заведующий учреждением учитывать не планирует и при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МДОУ имеет право принять локальный нормативный акт.

3. Конфликт интересов педагогического работника

3.1. В случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника(ов) при несоблюдении или недобросовестном соблюдении законодательства в сфере образования и локальных нормативных актов, споры и конфликты урегулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МДОУ. Деятельность данной комиссии регулируется положением, принятым и утверждённым МДОУ.

3.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в МДОУ в целях урегулирования

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.

3.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Права и обязанности руководителя и родителей (законных представителей) воспитанников при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников

1. Руководитель имеет право:

- 1) определять потребность в разработке тех или иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 2) утверждать локальные нормативные акты в соответствии с принятым в Учреждении порядком, закреплённым в её уставе;
- 3) привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определённых областях, связанных с деятельностью Учреждения;
- 4) осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

4.2. Руководитель обязан:

- 1) руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 2) учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных актов;

3) соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

2) участвовать в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, высказывать своё мнение, давать предложения и рекомендации;

3) участвовать в установленном порядке в согласовании локальных нормативных актов;

4) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5) обжаловать локальные нормативные акты в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) отстаивать свои интересы в органах государственной власти и судах;

7) использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766749

Владелец Гоголева Мария Александровна

Действителен с 11.08.2023 по 10.08.2024