

## **ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.  
с учетом мотивированного мнения  
выборного профсоюзного органа

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
от «29» ноября 2019 г. № 75

### **ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ПРАВА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) регламентирует процедуру рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов МБДОУ «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» (далее – Учреждение), затрагивающих права работников и регулирующих образовательные отношения в Учреждении.

1.2. 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»; ст.371, 372 Трудового Кодекса Российской Федерации от 23.07.2013 №204-ФЗ; Устава Учреждения.

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

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

«воспитанник» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«участники образовательных отношений» – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение;

«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся 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 преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим управление Учреждением.

1.5. Настоящий Порядок направлен на реализацию требований законодательства Российской Федерации по образованию по привлечению органов самоуправления Учреждением к локальной нормотворческой деятельности.

1.6. С целью ознакомления с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде и на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения).

## **2. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения.**

2.1. Учреждение разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной, трудовой деятельности.

2.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права работников могут разрабатываться по следующим направлениям:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2) соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- 3) соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 4) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- 5) соблюдение прав и свобод работников и др.

2.3 Руководитель Учреждения (далее – руководитель) до утверждения локального нормативного акта размещает его проект на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сроком на 10 календарных дней.

2.4. Представительный орган работников Учреждения должен в срок не позднее пяти рабочих дней с момента ознакомления документами, рассмотреть и направить свое мотивированное мнение на электронную почту детского сада или в письменном виде.

2.5. Если представительный орган работников Учреждения не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, руководитель обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.6. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом данных разногласий.

2.7. В случае, если представительный орган работников Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт.

## **3. Конфликт интересов педагогического работника**

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

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

## **4. Права и обязанности руководителя и работников Учреждения при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения.**

### 1. Руководитель имеет право:

- 1) определять потребность в разработке тех или иных локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения;
- 2) формировать направления внутренней нормотворческой деятельности с учетом мнения других участников образовательных отношений;

- 3) утверждать локальные нормативные акты в соответствии с Уставом Учреждения;
- 4) привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определенных областях, связанных с деятельностью Учреждения;
- 5) осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

#### 2. Руководитель обязан:

- 1) руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования, трудовым законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права работников;
- 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.

#### 3. Работники Учреждения 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 работников Учреждения, высказывать свое 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 запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

#### 4. Работники Учреждения обязаны:

- 1) уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

#### **5. Срок действия**

Настоящий Порядок учета мнения работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

18. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании иная комиссия. При равном числе голосов окончательное решение принимает председатель комиссии.

19. Решения комиссии оформляются в протоколах в пятую очередь на листе формата А4, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Протоколы подписываются, скрепляются печатью и подписью руководителя. Протоколы регистрируются в «Книжке регистрации протоколов» комиссии по утверждению конфликта интересов.

20. В протоколе заседания комиссия указывается дата заседания, фамилия, имя, отчество члена комиссии и другие данные, относящиеся к заседанию.

21. Форма протокола издается на заседании комиссии на заседании комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается конфликт интересов, и отнесения работника к категории конфликта интересов.

22. Протокол заседания комиссии на заседании и в краткое изложение их содержания вносится в журнал заседания комиссии на заседании комиссии, дата



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью МФЧ (3) листа  
Заведующий МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
С.Т. Марданова

23. Срок действия

24. Настоящее Положение действует с момента утверждения по принятым новов...