

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей
от «_____» _____ 2019 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»»
_____ И. А. Отт
Приказом от «_____» _____ 2019 г.
№ _____

Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Малышок»» г. Палласовки Волгоградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»».
- 1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Малышок»» г. Палласовки Волгоградской области (далее – МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»»).
- 1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»», назначается заведующей (далее – ответственное лицо).
- 1.4. Организация документооборота по учету мнения Совета возлагается на секретаря Совета.

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

- 2.1. Ответственное лицо направляет в каждый Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа педагогическим советом.
- 2.2. Совет не позднее 3 дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть). Совет (Советы) вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.
- 2.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет и когда получено мнение Совета. Если мнение Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.
- 2.4. В случае если Совет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо

при необходимости в течение 5 дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с заведующим.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном Уставом.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- педагогический совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета;
- педагогический совет не согласен с мнением Совета или замечаниями, предложениями, сделанными Советом;
- мотивированное мнение Совета не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- Совет в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.
- педагогический совет МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»» в локальном нормативном акте (приказе об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета по правилам документооборота в МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»». Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Отт Ирина Александровна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022