

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Торопецкого района
детский сад «Жемчужинка»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете:

протокол от «20» сентября 2021г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ТР детский сад

«Жемчужинка»:

_____ Т.В. Сергеева

СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета:

протокол от «20» сентября 2021г. № 2

Приказ от «20» сентября 2021г № 28а

**Порядок
учета мнения родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся, иных
представительных органов обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Торопецкого района детский сад «Жемчужинка»

(далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – Советы) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Торопецкого района детский сад «Жемчужинка» (далее – образовательная организация).

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Организация документооборота по учету мнения Советов возлагается на старшего воспитателя.

2. Учет мнения Советов при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в каждый Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, 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 коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

2.2. Совет не позднее пяти 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 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 (Советы) и когда получено мнение Совета (Советов). Если мнение Совета (Советов) не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет (Советы) не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение трех дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета (Советов).

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 (Советы) выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Советов);
- орган управления не согласен с мнением Совета (Советов) или замечаниями, предложениями, сделанными Советом (Советами);
- мотивированное мнение Совета (Советов) не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- Совет (Советы) в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления образовательной организации в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов) по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета (Советов) 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 404802855474637294615845180588164683728956522389

Владелец Сергеева Татьяна Владимировна

Действителен с 09.12.2022 по 09.12.2023