

**Муниципальное дошкольное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Медведевский детский сад №8 «Теремок»**

425200, Республика Марий Эл, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Чехова, д. 156  
Тел. 88362 235085, e-mail: mdo8steremok@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МДОБУ  
«Медведевский детский сад № 8 «Теремок»  
(протокол от 01.02.2022 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Приказом аведующего МДОБУ  
«Медведевский детский сад № 8 «Теремок»  
01.02.2022 № 4-о

**Порядок  
учета мнения советов родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
в МДОБУ «Медведевский детский сад № 8 «Теремок»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МДОБУ «Медведевский детский сад № 8 «Теремок» (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 советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — Совет, Советы) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МДОБУ «Медведевский детский сад № 8 «Теремок» (далее — образовательная организация).
- 1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее — ответственное лицо).
- 1.4. Документооборот по учету мнения Советов ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя образовательной организации.

**2. Учет мнения Совета (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 рабочих 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 (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 пяти рабочих 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.

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 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).