	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Одуванчик»	
	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Рассветная, д. 2 тел./факс (3467) 926-311, 388-360	Лист 1 Листов 3

	Ф.И.О.	**Должность**	**Дата, № приказа**	**Подпись**
Утверждено	Борисенко Елена Николаевна	Заведующий	30.05.2018 г. №133 - О	
Рассмотрено	Дементьева Екатерина Андреевна	Председатель педагогического совета	11.05.2018 г. №6	
Составил	Кожевников Андрей Вениаминович	методист	02.04.2018 г.	

Первая редакция экз. № 1
№ экземпляра 1
Учтено экземпляров 1

ПОРЯДОК
учета мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся

г. Ханты-Мансийск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик» (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 совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик» (далее – ДОУ).

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны ДОУ, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Совета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя ДОУ.

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в 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 коллегиальными органами управления ДОУ и представительными органами работников ДОУ.

2.2. Совет не позднее десяти 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 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

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 пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета.

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;

– орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета;

– орган управления 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.

Орган управления ДОУ в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета по правилам документооборота в ДОУ. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

Замечания Совета родителей
(служебная записка секретаря
_____
от ___ _____ 2018 г.).

Заместитель заведующего по
воспитательной работе
Е.А. Дементьева
___ _____ 2018 г.