

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Росинка»
(МДОУ «ЦРР - детский сад «Росинка»)

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МДОУ «ЦРР - детский сад «Росинка»
протокол от 28.09.2022 № 2

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
МДОУ «ЦРР - детский сад «Росинка»
протокол от 28.09.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МДОУ
«ЦРР - детский сад «Росинка»
Г.Н.Решетниковой
от 28.09.2022 № 99од

ПОРЯДОК

учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников
при принятии локальных нормативных актов,
затрагивающих права воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Порядок) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Росинка» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и регулирующих образовательные отношения в Учреждении.

1.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей) в Учреждении:

1.3.1. Создан Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей). Деятельность Совета родителей регулируется Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3.2. Со стороны Учреждения приказом заведующего назначается лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Совета родителей ведет Ответственное лицо.

2. Учет мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в Совет родителей проект локального нормативного акта, затрагивающий права воспитанников, их родителей (законных представителей) (далее – ЛНА), с сопроводительным письмом (Приложение 1).

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта ЛНА в Совет родителей. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия ЛНА, результаты рассмотрения проекта ЛНА соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением.

2.2. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА представляют Ответственному лицу выписку из протокола заседания Совета родителей по вопросу рассмотрения проекта ЛНА (Приложение 2). В выписке из протокола должно быть указано мотивированное мнение Совета родителей, включая замечания и предложения Совета по проекту ЛНА (если они есть).

Совет родителей вправе направить Ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта ЛНА при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть ЛНА в установленный срок.

2.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, Ответственное лицо представляет проект ЛНА на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и выпиской из протокола заседания Совета родителей. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект ЛНА направлен в Совет родителей и когда получено мнение Совета родителей. Если мнение Совета родителей не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, Ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет родителей не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту ЛНА, Ответственное лицо при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта ЛНА с заведующим Учреждением. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе Совета родителей и представляются Ответственному лицу в виде выписки из протокола заседания Совета родителей по вопросу рассмотрения проекта ЛНА.

2.5. ЛНА утверждается в порядке, установленном Уставом Учреждения в случаях, когда:

- 1) Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА;
- 2) заведующий учел все предложения и замечания, поступившие от Совета родителей, в ЛНА;
- 3) выписка из протокола заседания Совета родителей по вопросу рассмотрения проекта ЛНА не поступила в указанный пунктом 2.2 настоящего Порядка срок.

В приказе об утверждении ЛНА делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Совета родителей по правилам документооборота в Учреждении. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета родителей по вопросу рассмотрения проекта ЛНА, протокола совместного обсуждения проекта ЛНА (если оно проводилось).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок является ЛНА, принимается на заседании Педагогического совета с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме, принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Порядка.

3.3. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение 1 к Порядку

Председателю Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей) воспитанников

МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» направляет проект

(наименование локального нормативного акта)

Просим в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту локального нормативного акта.

Приложение на _____ листах.

Заведующий _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
 заседания Совета родителей (законных представителей) воспитанников
 МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»
 о мотивированном мнении по вопросу принятия
 локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников

Совет родителей (законных представителей) воспитанников рассмотрел полномочным составом Обращение заведующего МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» от «__» _____ 20__ г. по проекту

(наименование проекта локального нормативного акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия локального нормативного акта.

На заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников протокол № ____ от «____» _____ 20__ г. проверено соблюдение законодательства в сфере образования при подготовке проекта и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих принятие данного локального нормативного акта, и ущемляет (не ущемляет) права воспитанников.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях и т. д. _____

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие:

(наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель
 Совета родителей (законных представителей)
 воспитанников МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) от «____» _____ 20__ г. получила заведующий

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__