

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей воспитанников  
ТМБ ДОУ «Детский сад  
комбинированного вида «Рябинка»  
Протокол от « 10 » 12 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ТМБ ДОУ «Детский сад  
комбинированного вида «Рябинка»  
от « 15 » 12 2021 г. № 102-09

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ТМБ ДОУ «Детский сад  
комбинированного вида «Рябинка»  
Протокол от « 14 » 12 2021 г. № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом  
ТМБ ДОУ «Детский сад  
комбинированного вида «Рябинка»  
Протокол от « 08 » 12 2021 г. № 2

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов, родителей обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), иных представительных органов ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка» (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 обучающихся (законных представителей), иных представительных органов (далее – Совет, Советы, Комитет ) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и работников ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»» (далее – образовательная организация, ОО).

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, работников 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).