

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 100 «Летучий корабль»  
(МБДОУ детский сад № 100)

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад № 100  
(протокол от 31.08.2020 № 1)

**СОГЛАСОВАН**

общим родительским собранием  
МБДОУ детский сад № 100  
(протокол от 31.08.2020 № 1)



**УТВЕРЖДЕН**  
приказом МБДОУ детский сад № 100  
от 31.08.2020 № 41

**Порядок  
учета мнения родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних воспитанников,  
иных представительных органов  
МБДОУ детский сад № 100**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных представительных органов МБДОУ детский сад № 100 «Летучий корабль» (далее МБДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных представительных органов МБДОУ (далее- представительный орган родительской общественности) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения представительного органа родительской общественности со стороны МБДОУ, назначается заведующим (далее- ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения представительного органа родительской общественности ведет ответственный, назначенный распорядительным актом заведующего.

## **2. Учет мнения представительного органа родительской общественности**

2.1. Ответственное лицо направляет в каждый представительный орган родительской общественности проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в представительный орган родительской общественности. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления МБДОУ и представительными органами работников МБДОУ.

2.2. Представительный орган родительской общественности не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение представительного органа родительской общественности, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Представительный орган родительской общественности 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 п. 2.2. настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания представительного органа родительской общественности. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в представительный орган родительской общественности и когда получено мнение представительного органа родительской общественности. Если мнение представительного органа родительской общественности не получено в срок, установленный п. 2.2. настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если представительный орган родительской общественности не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течении пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с заведующим 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:

- представительный орган родительской общественности выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от представительного органа родительской общественности;
- орган управления не согласен с мнением представительного органа родительской общественности или замечаниями, предложениями, сделанными представительным органом родительской общественности;
- мотивированное мнение представительного органа родительской общественности не поступило в срок, установленный п. 2.2. настоящего порядка;
- представительный орган родительской общественности в срок, установленный п. 2.2. настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления МБДОУ в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения представительного органа родительской общественности по правилам документооборота в МБДОУ. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания представительного органа родительской общественности по вопросу рассмотрения проекта локального

нормативного акта протокола совместного обсуждения проекта  
локального нормативного акта (если оно проводилось).