

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1
от « 29 » августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 37»

Ю.А. Тройно

Приказ № 80

от «01» сентября 2017 г.



СОГЛАСОВАННО

Родительским комитетом
протокол № 1
от « 31 » августа 2017г.

ПОРЯДОК

**УЧЕТА МНЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ ПРИ ПРИНЯТИИ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 37 «Лукоморье»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, при принятии локальных нормативных актов в отношении обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №37 «Лукоморье» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.

1.2. Порядок регламентирует процедуру и порядок учета мнения родительского комитета, родителей (законных представителей) воспитанников, (далее – Комитет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №37 «Лукоморье» (далее – ДОО).

1.3. Руководитель ДОО назначает лицо, ответственное за организацию согласования локальных нормативных актов с Комитетом и учета мнения Комитета при принятии локальных нормативных актов.

1.4. Организация документооборота по учету мнения Комитета осуществляется в порядке, предусмотренном в инструкции по делопроизводству.

2. Учет мнения Комитета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Проект локального акта, затрагивающий права обучающихся, и обоснование к нему направляется ответственным лицом в Комитет, педагогам.

2.2. Комитет не позднее 2-х недель со дня получения проекта локального нормативного акта представляют ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме (протокол). Комитет 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, в котором указывается дата направления проекта локального нормативного акта на согласование с Комитетом и результат рассмотрения.

2.4. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом ДОО, в случае если Комитет выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение Комитета не поступило в срок, предусмотренный п. 2.2

настоящего Порядка, либо если в срок, предусмотренный п. 2.2. настоящего Порядка, от Комитета не поступил запрос на продление срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

2.5. При наличии предложений, высказанных Комитетом, по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо представляет локальный нормативный акт на рассмотрение и утверждение с соответствующими предложениями.

2.6. При отсутствии согласия Комитета с проектом локального нормативного акта, а также при наличии предложений по проекту локального нормативного акта, с которыми руководитель ОО (орган управления ОО, уполномоченный утверждать локальный нормативный акт) не согласен, ответственное лицо в течение трех дней организует совместное обсуждение проекта локального акта и представленных предложений. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден руководителем (уполномоченным органом управления).