

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 162 «ОЛИМПИА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

ПРИНЯТО:  
на Совете Учреждения  
Протокол № 1  
от «30» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБУ детский сад № 162 «Олимпия»

С.А. Пунченко



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

г. Тольятти

## **1. Общие положения**

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

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №162 «Олимпия» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г.№ 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов Учреждения (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №162 «Олимпия» (далее – МБУ).

1.3 Лицом, ответственным за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны Учреждения, является руководитель (далее – ответственное лицо)

1.4. Организация документооборота по учету мнения Совета проводится в порядке и в случаях, которые предусмотрены Уставом Учреждения по предметам его ведения и компетенции.

## **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 обучающихся, 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 Учреждения

2.2. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу (руководителю) копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта в письменной форме 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.

Решение совета родителей, в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта, принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

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 и когда получено мнение Совета. Если мнение Совета не 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 трех 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 МБУ в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).