

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
«Детский сад № 13 «Золотой ключик» г. Сальска**

**ПРИНЯТО**

общим собранием  
работников МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета  
родителей МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Кочарян

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ О.В. Парасоцкая  
заведующий МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
Приказ от \_\_\_\_\_ .20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок  
учета мнения Совета родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних обучающихся  
при принятии локальных нормативных актов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов при принятии локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 13 «Золотой ключик» г. Сальска (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 Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 13 «Золотой ключик» г. Сальска (далее – МБДОУ).

1.3. Руководитель МБДОУ назначает лицо, ответственное за организацию согласования локальных нормативных актов с Советами и учет мнения Советов при принятии локальных нормативных актов.

**2. Учет мнения Советов при принятии локальных нормативных актов**

- 2.1. Проект локального акта, затрагивающий права обучающихся, и обоснование к нему направляется ответственным лицом в Советы.
- 2.2. Советы не позднее пяти дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляют ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме. 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 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 Советами и результат рассмотрения (наличие (отсутствие) мнения Советов (запроса на продление срока рассмотрения)).
- 2.4. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом МБДОУ, в случае если Советы выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение Советов не поступило в срок, предусмотренный п. 2.2 настоящего Порядка, либо если в срок, предусмотренный п. 2.2. настоящего Порядка, от Советов не поступил запрос на продление срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.
- 2.5. При наличии предложений, высказанных Советами, по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо представляет локальный нормативный акт на рассмотрение и утверждение с соответствующими предложениями.
- 2.6. При отсутствии согласия Советов с проектом локального нормативного акта, а также при наличии предложений по проекту локального нормативного акта, с которыми руководитель МБДОУ (орган управления МБДОУ, 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).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Парасоцкая Ольга Викторовна

Действителен с 21.09.2021 по 21.09.2022