

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

Принят
На заседании Управляющего совета
Протокол № 08 от 19.04.2021г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 5
Н.П.Назина
Приказ № 04-19/1АД от 19.04.2021 г

Согласованно
С родительским комитетом
Протокол № 04 от 18.04.2021г

№ 166 от 19.04.2021 г

**Порядок
учета мнения Родительского комитета (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее – Учреждение, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся со стороны Учреждения, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя Учреждением

2. Учет мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в каждый Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления Учреждения и представительными органами работников Учреждения.

2.2. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания

Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него.

В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, включая замечания и предложения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и когда получено мнение Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Если мнение Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- ❖ Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- ❖ орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Орган управления Учреждения в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания

Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).