

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка- детский сад №387» Московского района г. Казани**

СОГЛАСОВАНО


Педагогическим советом
МАДОУ ЦРР-д/с №387
(протокол от 27.11.2025 № 2)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МАДОУ ЦРР-д/с №387»



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с №387
 А.Н.Санатуллина А.Н.
Приказ от 27.11.2025 г. №98

**Порядок
учета мнения совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №387»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №387» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, (далее — Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МАДОУ ЦРР-д/с №387 (далее — образовательная организация),
- 1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее — ответственное лицо).
- 1.4. Документооборот по учету мнения Совета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя образовательной организации.

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

- 2.1. Ответственное лицо направляет в каждый 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 образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка- детский сад №387» Московского района г. Казани**

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

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 пяти рабочих 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.

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