

**Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 203 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани**

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от « 29 » 08 2019 года

**Учено мнение** родителей  
(законных представителей)

**«Утверждаю»**  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 203»  
Г.К.Шагимуллина  
Введено в действие приказом  
№ 180 от « 29 » 08 2019 года



**Правила  
учета мнения родителей (законных представителей)  
воспитанников  
несовершеннолетних воспитанников**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 203 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 203 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила устанавливают процедуру учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 203 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – МАДОУ)

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения родителей (законных представителей) ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителем МАДОУ.

**2. Учет мнения родителей (законных представителей)  
при принятии локальных нормативных актов**

2.1. Ответственное лицо передает проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом на информационном совещании родителей или вывешивает через информационные стенды и (или) на официальном стенде и сайте организации.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта. 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.

2.2. Родители (законные представители) не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родители (законные представители) 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 Правил, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и письменными мнениями родителей (законных представителей). В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен для ознакомления родителям (законным представителям) и когда получено их мнение. Если мнение родителей (законных представителей) не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящих Правил, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если родители (законные представители) не согласны с представленным проектом в целом и (или) представили свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем, родителем (законным представителем) и рабочей группой, которые принимают решения о внесении соответствующих поправок в проект или об отклонении 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 в порядке, установленном уставом.

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

- 50% родителей (законных представителей) выразили согласие с проектом локального нормативного акта;
- Рабочая группа учла все предложения и замечания, поступившие от родителей (законных представителей);
- Рабочая группа не согласна с мнением родителей (законных представителей) или замечаниями, предложениями, сделанными родителями (законными представителями);
- мотивированное мнение родителей (законных представителей) не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Правил;
- Родители (законные представители) в срок, установленный пунктом 2.2 настоящих Правил, не сделали запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Рабочая группа образовательной организации в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения родителей (законных представителей) по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия Правил - до замены новым.

3.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящих Правил на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).