

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 28 «Сказка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан  
(Детский сад №28 «Сказка»)

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
от « 2 » 11 20 18 г.  
протокол № 5

с учётом мнения Совета родителей  
протокол от № 1  
от « 31 » 10 20 18 г.

УТВЕРЖДЁН и ВВЕДЕН в ДЕЙСТВИЕ  
Приказом заведующем Детским садом №28  
от « 2 » 11 20 18 г. № 168  
Ильиной Л.С.  
Ильиной Л.С.



**ПОРЯДОК  
УЧЁТА МНЕНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ  
ДЕТСКОГО САДА №28**

г. Бугульма

## **1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учёта мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №28 «Сказка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учёта мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения.

1.3. Процедуру учёта мнения Совета, документооборот по учёту мнения Совета осуществляет секретарь Педагогического совета.

## **2. Учёт мнения совета при принятии локальных нормативных актов**

2.1. Секретарь Педагогического совета направляет в Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме указывается дата направления проекта локального нормативного акта и обоснование необходимости его принятия.

2.2. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет секретарю педагогического совета копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) указывается мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет в праве направить секретарю Педагогического совета запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

2.3. В течении установленного срока, предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Порядка. Совет направляет секретарю Педагогического совета протокол (выписку из протокола) заседания Совета с результатами рассмотрения локального нормативного акта с указанием даты рассмотрения и итогов голосования.

Если мнение Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2. настоящего Порядка, секретарь Педагогического совета делает отметку об этом в сопроводительном письме.

2.4. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, разрабатывается и утверждается для каждой группы в соответствии с требованиями СанПиН на теплый и холодный периоды года. Все режимные моменты в группах осуществляются согласно утвержденному режиму дня.

2.5. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утверждён в порядке, установленном уставом.

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

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- Педагогический совет учёл все предложения и замечания, поступившие от Совета;
- Педагогический совет не согласен с мнением совета или замечаниями в (или) предложениями, сделанными Советом;
- мотивированное мнение Совета не поступало в срок, установленный пунктом 2.2. настоящего порядка;
- Совет в срок, установленного пунктом 2.2. настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

В локальном нормативном акте (распределительном акте об утверждении локального нормативного акта) делается отметка о соблюдении процедуры учёта мнения Совета по правилам документооборота в Учреждении. Отметка должна содержать реквизиты

протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Порядок принимается Педагогическим советом Учреждения с учётом мнения Совета родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующей Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом Учреждения с учётом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимаются на его заседании.

3.3. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение  
Председателю Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
(ФИО председателя)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

Учреждение направляет проект локального нормативного акта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование локального нормативного акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течении пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту локального нормативного акта.

Приложение на \_\_\_\_\_ листах

Заведующая Детским садом №28 \_\_\_\_\_ Л.С. Ильина