

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка»

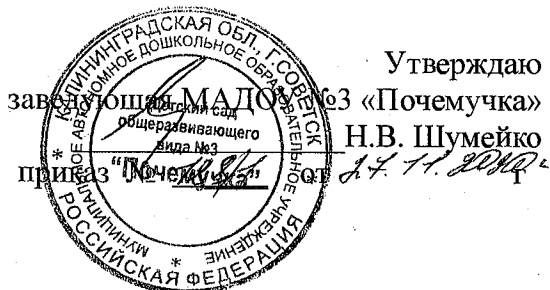
ОКПО 42366301, ОГРН 1023902003542, ИНН/КПП 3911002199/391101001

238750, Калининградская область
34@yandex.ru
город Советск, ул. Московская, 4

тел.(факс) 3-68-88 ; 3-59-10; e-mail: pochemuchka-

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол №2 от 26.11.2020.

Согласовано с Советом родителей
Протокол № 2 от 25.11.2020



ПОРЯДОК
учёта мнения Совета родителей (законных представителей)
воспитанников при принятии локальных нормативных актов,
затрагивающих права и законные интересы воспитанников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
№3 «Почемучка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников (далее Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка» (далее МАДОУ №3 «Почемучка») регламентирует процедуры рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в МАДОУ №3 «Почемучка».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ №3 «Почемучка».

1.3. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ №3 «Почемучка» и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных

представителей) по инициативе последних в МАДОУ №3 «Почемучка» создаётся Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет).

1.4. Порядок устанавливает процедуру учета мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МАДОУ №3 «Почемучка».

1.5. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее ответственное лицо).

1.6. Документооборот по учету мнения Совета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя образовательной организации.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком, МАДОУ №3 «Почемучка» размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт МАДОУ №3 «Почемучка»).

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников 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.

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, установленный 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 по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

3. Права и обязанности руководителя и родителей (законных представителей) воспитанников при рассмотрении и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников.

Руководитель имеет право:

- определять потребность в разработке тех или иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- утверждать локальные нормативные акты в соответствии с принятым в образовательной организации порядком, закреплённым в её Уставе;
- привлекать к разработке локальных нормативных актов представителей компетентных сторонних организаций, специалистов и экспертов в определённых областях, связанных с деятельностью образовательной организации;
- осуществлять руководство и контроль за разработкой локальных нормативных актов.

Руководитель обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения локальных нормативных актов;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- участвовать в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных

представителей) воспитанников, высказывать своё мнение, давать предложения и рекомендации;

- участвовать в установленном порядке в согласовании локальных нормативных актов;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обжаловать локальные нормативные акты в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- отстаивать свои интересы в органах государственной власти и судах;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны уважать и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.