



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Детский сад № 38 имени Константина Щербины»  
(МДОУ «Детский сад № 38 им. К. Щербины»)

## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МДОУ «Детский сад № 38  
им. К. Щербины»  
(протокол от 01.04.2024 №2)

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом МДОУ «Детский сад  
№ 38 им. К. Щербины»  
от 01.04.2024 № 43-ОД

## **ПОРЯДОК**

**учета мнения советов родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся муниципального дошкольного  
образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Детский сад  
№38 имени Константина Щербины»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины» (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 советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — Совет, Советы) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины» (далее — Детский сад).

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны Детского сада, назначается заведующим (далее — ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Советов ведет ответственный, назначенный распорядительным актом заведующего Детского сада.

### **2. Учет мнения Совета (Советов) 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 Детским садом и представительными органами работников Детского сада.

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 (Советы) 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 (Советы) и когда получено мнение Совета (Советов). Если мнение Совета (Советов) 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 заведующим или представителями органов управления и Совета (Советов).

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

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

- Совет (Советы) выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- Управляющий совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Советов)

Управляющий совет Детского сада в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов) по правилам документооборота в Детском саду. 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).