

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара

протокол от 30.03.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара



С.Г.Кузина

Приказ от 01.04.21. № 46-09

СОГЛАСОВАНО

Совет муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №229» городского
округа Самара

протокол от 25.03.2021 № 2

**Положение о порядке
учета мнения Совета образовательного учреждения,
Совета родителей (законных представителей) воспитанников
при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и
интересы воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.ст. 26, 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях учета мнения Совета образовательного учреждения, Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МБДОУ).

2. Порядок обсуждения и принятия локальных нормативных актов

2.1. Локальные нормативные акты, в соответствии с Уставом МБДОУ, принимаются на Общем собрании работников МБДОУ.

2.2. Мнение Совета образовательного учреждения (далее – Совет МБДОУ), Совета родителей (законных представителей) воспитанников учитывается при принятии

локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ, в том числе: Порядок приема в МБДОУ, Положение о непосредственно образовательной деятельности и режиме дня воспитанников; Положение о порядке возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Положение об организации питания воспитанников, Положение о медицинском обслуживании воспитанников.

2.3. Заведующий МБДОУ перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, направляет проект данного акта в Совет МБДОУ, Совет родителей (законных представителей).

2.4. Совет МБДОУ, Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта обсуждает проект на своем заседании и выражает свое мнение по предложенному проекту. Мнение Совета (далее – мотивированное мнение) излагается в протоколе заседания, подписываемым председателем и секретарем. Подписанный протокол направляется заведующему МБДОУ. Если Совет высказал свои предложения по проекту, они также излагаются в протоколе заседания.

2.5. В случае, если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пунктом 2.3 настоящего Положения срок, заведующий МБДОУ имеет право направить проект локального нормативного акта для принятия его на Общем собрании работников МБДОУ.

В случае если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, заведующий МБДОУ организует внесение в проект соответствующих изменений.

2.6. Проект локального нормативного акта, доработанный с учетом мнения Совета, направляется для принятия на Общее собрание работников МБДОУ. К проекту прилагается протокол заседания Совета, где изложено мотивированное мнение по проекту.

2.7. В случае если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, заведующий МБДОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право направить локальный нормативный акт для принятия на Общем собрании работников МБДОУ.

3. Делопроизводство

3.1. Совет МБДОУ, Совет родителей (законных представителей) ведут протоколы заседаний. Повестка заседаний вносится в журнал учета протоколов. Вся документация хранится в МБДОУ.

3.2. Ответственными за направление протокола заседания заведующему МБДОУ являются председатель Совета МБДОУ, Совета родителей (законных представителей).