

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
№23 «Снегирёк»
г.Клинцы Брянской области
Протокол № 1 от 18.08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
родительским комитетом
протокол № 1 от 18.08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ – детский сад
№23 «Снегирёк»
г.Клинцы Брянской области
от 18.08 2020 г. № 33-з



**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учета мнения
Родительского комитета (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся при принятии локальных
нормативных актов, затрагивающих права
обучающихся**

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
№23 «Снегирёк»
г.Клинцы Брянской области
Протокол №__ от «__»_____20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ – детский сад
№23 «Снегирёк»
г.Клинцы Брянской области
от «__»_____20__ г. №_____

СОГЛАСОВАНО:
родительским комитетом
протокол №__ от «__»_____20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учета мнения
Родительского комитета (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся при принятии локальных
нормативных актов, затрагивающих права
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 23 «Снегирёк» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Родительский комитет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся ДООУ.

1.3. Порядок направлен на реализацию требований законодательства в сфере образования по привлечению органов самоуправления в ДООУ к локальной нормотворческой деятельности для обеспечения государственно-общественного характера управления дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Родительского комитета со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.5. Документооборот по учету мнения Родительского комитета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя ДООУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке

Локальный нормативный акт - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках ДООУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления ДООУ и утвержденный приказом заведующего ДООУ.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3. Учет мнения) Родительского комитета при принятии локальных нормативных актов

3.1. Ответственное лицо направляет в Родительский комитет 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 Родительский комитет. 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.

3.2. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Родительского комитета, включая замечания и предложения Родительского комитета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родительский комитет вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального нормативного акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

3.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 3.2. настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Родительского комитета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Родительский комитет и когда получено мнение Родительского комитета. Если мнение Родительского комитета не получено в срок, установленный пунктом 3.2. настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

3.4. В случае если Родительский комитет 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 Родительский комитет.

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 ДООУ.

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

- Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Родительского комитета;
- орган управления не согласен с мнением Родительского комитета или замечаниями, предложениями, сделанными Родительским комитетом;
- мотивированное мнение Родительского комитета не поступило в срок, установленный пунктом 3.2. настоящего Порядка;
- Родительский комитет в срок, установленный пунктом 3.2. настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления ДООУ в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Родительского комитета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ КЛИНЦОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 23 «Снегирёк» г. Клинцы Брянской области**

Исх.№ _____ от _____

В Родительский комитет
МБДОУ –детский сад №23 «Снегирёк»

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения родительского комитета

МБДОУ –детский сад № 23 «Снегирёк» направляет проект

(наименование локального нормативного акта)

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по данному проекту локального нормативного акта. Приложение на _____ листах.

Заведующий

В.И.Даменцева

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания родительского комитета от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовало: _____ человек.

СЛУШАЛИ:

1. Об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия

(наименование локального нормативного акта)

В соответствии с обращением от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить следующее мотивированное мнение родительского комитета:

Представленный проект

(наименование локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта, соответствуют требованиям, установленным (федеральными законами, регулирующими принятие данного локального нормативного акта);

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) согласиться с принятием проекта

(наименование локального нормативного акта)

Председатель родительского комитета _____ / _____
подпись / ФИО

Мотивированное мнение родительского комитета от « ____ » _____ 20__ г. получил(а)

_____ « ____ » _____ 20__ г.

ФИО представителя