

Казан шәһәре Совет районының
«65 ичे катнаш тордэгэ балалар
бакчасы» муниципаль
автономияле мэктәпкәчә белем
учреждениесе
420071, Мира ур., 50
Тел. /факс: 234-15-45



Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 65
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
420071, ул. Мира, 50
Тел. /факс: 234-15-45
e-mail: madou.65@tatar.ru

Рег № 60

Принято

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 65»,
протокол от 27.08.21г. № 1

Учтено мнение родителей
(законных представителей)
протокол Совета родителей
от 26.08.2021 № 1

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 65»
Р.М.Гайнетдина
приказ от 31.08.21г. № 15/2



Положение

**о порядке учета мнения родителей (законных представителей)
нессовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 65 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «Детский сад № 65»(далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МАДОУ «Детский сад № 65»

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) утверждается приказом заведующего (далее – ответственное лицо).

1.4. Организация документооборота по учету мнения родителей (законных представителей) ведется в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в МАДОУ «Детский сад № 65».

**2. Учет мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных
нормативных актов**

2.1. Ответственное лицо передает проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся (воспитанников), с сопроводительным письмом учреждения на информационное собрание родителей (законных представителей) или вывешивает на информационные стенды, а также раздает в группы листы ознакомления с проектом ЛНА.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта, ссылка на официальный сайт учреждения, где размещены проекты локальных

нормативных актов, сроки публичного обсуждения. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта.

2.2. Родители (законные представители) не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родители (законные представители) 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 Положения, ответственное лицо представляет результаты публичного обсуждения проектов локальных нормативных актов в рабочую группу учреждения. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен для ознакомления родителям (законным представителям). Если мнение родителей (законных представителей) не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Положения, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если родители (законные представители) не согласны с представленным проектом в целом и (или) представили свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо (при необходимости) организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с родителями (законными представителями), от кого поступили замечания, предложения, и рабочей группой, которая принимает решение о внесении соответствующих поправок в проект или об отклонении предложений.

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 локальным актом учреждения.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается, когда:

– 50 % родителей (законных представителей) выразили согласие с проектом локального нормативного акта;

– рабочая группа учла предложения и замечания, поступившие от родителей (законных представителей);

– мотивированное мнение родителей (законных представителей) не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Положения;

– родители (законные представители) в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Положения, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Рабочая группа учреждения в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения родителей (законных представителей) по правилам документооборота в учреждении. Отметка должна содержать реквизиты протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

3.2. МАДОУ «Детский сад №65» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет

«Электронное образование в Республике Татарстан» edu.tatar.ru.