Колосова Светлана Александровна
Подписан: Колосова Светлана Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 16:20:31+04'00'

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета
Протокол №3 от 19.05.2021

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 31.05.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 44
С.А.Колосова
Приказ № 221 п.1 от 31.05.2021г.

ПОРЯДОК

учета мнения представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации работников МАДОУ № 44 «Веселые нотки»

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок учета мнения представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации работников МАДОУ № 44 «Веселые нотки» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Порядок устанавливает процедуру учета мнения представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации работников МАДОУ № 44 «Веселые нотки» (далее – Совет (Комитет)) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и работников МАДОУ № 44 «Веселые нотки».

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

2. Процедура учета мнения Совета (комитета) при принятии локальных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в Совет (Комитет) проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся (работников), с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет (Комитет). Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами.

2.2. Совет (Комитет) не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета (Комитета) по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета (Комитета), включая замечания и предложения Совета (Комитета) по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет (Комитет) 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 (Комитета). В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет (Комитет) и когда получено мнение Совета (Комитета). Если мнение Совета (Комитета) не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет (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 трех рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета (Комитета). Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

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.

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

– Совет (Комитет) выразил согласие с проектом локального нормативного

акта;

– орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Комитета);

- орган управления не согласен с мнением Совета (Комитета) или замечаниями, предложениями, сделанными Советом (Комитетом));

– мотивированное мнение Совета (Комитета) не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;

– Совет (Комитет) в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

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