

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района города
Казани**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР-д/с №387»
(протокол от 20.01.2021 г. № 3)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ЦРР-д/с №387»

Санатуллина А.Н.

Приказ от 20.01.2021 г. №17

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МАДОУ «ЦРР-д/с №387»
(протокол от 15.01.2021 № 2)

**Порядок
учета мнения совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов
обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №387»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №387» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Совета со стороны МАДОУ «ЦРР-д/с №387», назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Совета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя МАДОУ «ЦРР-д/с №387».

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района города
Казани**

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 образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

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 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 и когда получено мнение Совета. Если мнение Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет 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 Совета.

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

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

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №387» Московского района города
Казани**

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

3. Учет мнения Совета при выборе меры дисциплинарного взыскания

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в каждый Совет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, копию письменного объяснения обучающегося либо акт, фиксирующий отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения, в установленный срок.

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Совет не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

Совет не вправе отказаться или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Совета на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Советом, дата получения мотивированного мнения Совета. Если Совет не представил своего мнения в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

3.5. Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.6. Совет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю образовательной организации.