**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение- детский сад «Солнышко»**

Согласовано УТВЕРЖДЕНО

протокол педагогического совета приказом заведующего от 30.01.2018г . МАДОУ детского сада «Солнышко»

От 30.01.2018г №10-О

**Порядок**

**учета мнения родителей(законных представителей)несовершеннолетних обучающихся, при принятии локальных нормативных актов**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок учета мнения родителей(законных представителей)несовершеннолетних обучающихся, при принятии локальных нормативных актов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Солнышко»(далее –Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регламентирует процедуру и порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее –Совет), при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду «Солнышко» (далее- МАДОУ).

1.3.Руководитель МАДОУ назначает лицо, ответственное за организацию согласования локальных нормативных актов с Советом и учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов (далее –ответственное лицо)и организацию документооборота по учету мнения Совета.

1. **Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов**

2.1.Проект локального акта, затрагивающий права обучающихся, и обоснование к нему направляется ответственным лицом в Совет.

2.2. Совет не позднее 3-х дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляют ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Советы 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 п.2.2. настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта локального нормативного акта на согласование с Советом и результат рассмотрения(наличие(отсутствие)мнения Совета(запрос на продление срока рассмотрения)).

2.4.Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном Уставом МАДОУ, в случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение Совета не поступило в срок, предусмотренный п. 2.2. настоящего Порядка, либо если в срок, предусмотренный п. 2.2. настоящего Порядка, от Совета не поступил запрос на продление срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

2.5.При наличии предложений, высказанных Советом, по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо представляет локальный нормативный акт на рассмотрение и утверждение с соответствующими предложениями.

2.6.При отсутствии согласия Совета с проектом локального акта, а также при наличии предложений по проекту локального нормативного акта, с которыми руководитель МАДОУ не согласен, ответственное лицо в течении трех дней организует совместное обсуждение проекта локального акта и представленных 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 руководителем