



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД №6 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ д/с №6
Московского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказом №40 от 05.09.2022г.
Заведующий ГБДОУ д/с №6
Московского района Санкт-Петербурга
Сырковская Е.В.



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детский сад №6
Московского района Санкт-Петербурга
(протокол от 05.09.2022 г. №1)

ПОРЯДОК

учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при
принятии локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих
права обучающихся (воспитанников)
ГБДОУ детский сад № 6 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Порядок регламентирует процедуру и порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ОО)

1.3. Руководитель ОО назначает лицо, ответственное за организацию согласования локальных нормативных актов с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и учет их мнения при принятии локальных нормативных актов ОО (далее - ответственное лицо)

1.4. Организация документооборота по учету мнения родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет) осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству ОО.

2. Учет мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов

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

2.2. Совет не позднее 3-х календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Совет вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии, 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 на соглашение с Советом и результат рассмотрения наличие (отсутствие) мнения Совета (запроса на продление срока рассмотрения).

2.4. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном Уставом ОО, 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 акт на рассмотрение и утверждение с соответствующими предложениями

2.6. При отсутствии согласия Совета с проектом локального нормативного акта, а так же при наличии предложений по проекту локального нормативного акта, с которым руководитель ОО не согласен, ответственное лицо в течение 3-х дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта и представленных предложений. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения фиксируются в протоколе.