



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.