

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: 8(34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: <https://dou5.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
протокол № 7
от «30» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 5
_____ Н.Г. Хвалова
Приказ № 167
от «02» июня 2025 г.

ПРИНЯТО:

с учетом мнения Совета родителей МАДОУ № 5
протокол № 1 от «26» мая 2025 г.

**ПОРЯДОК
УЧЕТА МНЕНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 5»**

п. Черемухово
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения Совета родителей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок учета мнения Совета родителей (далее – Порядок) устанавливает процедуру учета мнения Совета родителей (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».

1.3. Процедуру учета мнения Совета, документооборот по учету мнения Совета осуществляет и координирует секретарь Педагогического совета.

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Секретарь педагогического совета направляет в Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме указывается дата направления проекта локального нормативного акта и обоснование необходимости его принятия.

2.2. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет секретарю педагогического совета копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) указывается мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть). Совет вправе направить секретарю педагогического совета запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

2.3. В течении установленного срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, Совет направляет секретарю педагогического совета протокол (выписку из протокола) заседания Совета с результатами рассмотрения локального нормативного акта с указанием даты рассмотрения и итогов голосования. Если мнение Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, секретарь педагогического совета делает отметку об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае, если Совет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания и (или) предложения по проекту локального нормативного акта, секретарь педагогического совета при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с заведующим МАДОУ № 5 или представителями Управления образования Администрации Североуральского муниципального округа и Совета для принятия окончательного решения. Решения, принятые в ходе обсуждения, фиксируются в протоколе и доводятся до педагогического совета.

2.5. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном Уставом.

2.6. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном Уставом в случаях, когда:

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- педагогический совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета;
- педагогический совет не согласен с мнением Совета или замечаниями и (или) предложениями, сделанными Советом;

- мотивированное мнение Совета не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- Совет в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления. В локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Совета по правилам документооборота в МАДОУ № 5. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта.

3. Заключительные положения

3.1. Порядок принимается Педагогическим совете МАДОУ № 5 с учетом мнения Совета родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ № 5.

3.2. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом МАДОУ № 5 с учетом мнения Совета родителей и принимаются на его заседании.

3.3. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807250

Владелец Хвалова Наталья Георгиевна

Действителен С 24.09.2025 по 24.09.2026