

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»  
МО Красноуфимский округ

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАОУ «Рахмангуловская СОШ»  
протокол № 1 от 18.08.2021 г.



**Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей  
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (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 снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и уставом МАОУ «Рахмангуловская СОШ».

1.2. Порядок устанавливает формы и процедуры учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Советов, Советов обучающихся, Советов родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МАОУ «Рахмангуловская СОШ» (далее – учреждение), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся учреждения.

1.3. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся учреждения, относится к компетенции Совета обучающихся учреждения в соответствии с уставом учреждения.

**2. Порядок учета мнения Советов при принятии локальных нормативных актов,  
затрагивающих права и законные интересы обучающихся**

2.1. Учет мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и

законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется на стадиях разработки, обсуждения и согласования положений проекта соответствующего документа или проекта внесения в него изменений в действующий локальный нормативный акт (далее – новая редакция).

2.2. В состав рабочей группы по разработке локального нормативного акта (новой редакции), затрагивающего права и законные интересы обучающихся могут включаться представители Совета обучающихся, а также представители Совета родителей, обладающих компетенцией в сфере регулируемых отношений.

2.3. Разработанный проект локального нормативного акта (новой редакции) направляется руководителем учреждения или уполномоченным им лицом для рассмотрения на заседании соответствующего Совета. К проекту локального нормативного акта прилагается сопроводительное письмо с кратким обоснованием необходимости принятия локального акта (или внесения в него изменений) и сроком для выражения мотивированного мнения Совета по проекту локального акта (новой редакции). Сопроводительное письмо регистрируется в соответствии правилами организации делопроизводства в учреждении.

2.4. Проект локального акта (новой редакции) и сопроводительное письмо могут быть направлены руководителем учреждения или уполномоченным им лицом в виде электронного документа посредством электронной почты на электронный адрес Совета и (или) его уполномоченного представителя.

2.5. Проект локального акта (или его новой редакции) должен быть рассмотрен на заседании соответствующего Совета не позднее пяти рабочих дней с момента поступления документов от руководителя учреждения или уполномоченного им лица. Протокол заседания Совета или выписка из него, должен быть направлен руководителю учреждения или уполномоченному им лицу не позднее семи рабочих дней с даты поступления документов.

2.6. В исключительных случаях, в зависимости от содержания и назначения локального нормативного акта, сроки, указанные в пункте 2.5 настоящего порядка, могут быть сокращены или увеличены по решению руководителя учреждения с учетом мнения председателя соответствующего Совета о возможности рассмотрения проекта локального нормативного акта в иные сроки. В этом случае, конкретные сроки рассмотрения и принятия решения по проекту (новой редакции) указываются в сопроводительном письме руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

2.7. Совет должен выразить согласие на принятие локального нормативного акта (новой редакции) в соответствии с проектом либо несогласие с представленным проектом

(новой редакцией) и (или) изложить предложения по его совершенствованию в установленные сроки.

2.8. В том случае, если мнение соответствующего Совета не представлено в установленные или согласованные с соответствующим Советом сроки, проект локального нормативного акта (новая редакция) направляется для согласования в уполномоченные коллегиальные органы организации для принятия решения о принятии локального нормативного акта (новой редакции). Отметка об отсутствии ответа на направленный проект и сопроводительное письмо в установленные сроки делается в журнале регистрации исходящей информации.

2.9. В случае положительного мнения соответствующего Совета, которое поддерживает принятие представленного проекта локального акта (новой редакции), копия протокола Совета или выписка из него направляется руководителю учреждения или уполномоченному им лицу.

2.10. При наличии отрицательного мнения, а также замечаний и (или) предложений по совершенствованию проекта (новой редакции) со стороны Совета, руководитель учреждения направляет замечания и (или) предложения лицам, ответственным за разработку локального нормативного акта (новой редакции), и (или) в уполномоченный коллегиальный орган управления учреждения для учета мнения Совета.

2.11. В том случае, если лица, ответственные за разработку локального нормативного акта (новой редакции) и (или) коллегиального органа управления, в компетенцию которого входит разработка и (или) согласование проекта локального нормативного акта (новой редакции), не согласны с отрицательным мнением и (или) замечаниями и предложениями, сделанными соответствующим Советом, руководитель учреждения проводит совещание с представителями Совета (Советов) и коллегиальных органов управления в целях достижения взаимоприемлемого решения. Решения, достигнутые в результате консультативного совещания, фиксируются в протоколе.

2.12. В том случае, если на совещании стороны достигли согласия по проекту локального нормативного акта (новой редакции), он утверждается руководителем учреждения.

2.13. При не достижении согласия по проекту локального нормативного акта (новой редакции) проект (новая редакция) направляется на согласование в уполномоченный орган управления для принятия решения по существу. Решение коллегиального органа управления по проекту локального нормативного акта (новой редакции) фиксируется в протоколе, выписка из которого направляется руководителю учреждения. Положительное решение руководителя учреждения как единоличного органа

управления фиксируется грифом утверждения на документе либо оформляется распорядительным актом учреждения. При отрицательном решении органа управления учреждения проект локального нормативного акта (новая редакция) направляется на доработку ответственным должностным лицам.

2.14. Отрицательное мнение Совета (Советов) не исключает принятия локального нормативного акта в порядке, установленном уставом.

2.15. Руководитель учреждения утверждает локальный нормативный акт (новую редакцию), затрагивающий права и законные интересы обучающихся в случаях:

2.15.1. Одобрения проекта локального нормативного акта (его новой редакции) Советом обучающихся и Советом родителей.

2.15.2. Одобрения проекта локального нормативного акта (его новой редакции) Советом обучающихся и Советом родителей с учетом направленных Советами замечаний и предложений.

2.15.3. Одобрения проекта уполномоченными коллегиальными органами управления, если Совет (Советы) не выразили мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта (новой редакции) или не выразили мотивированного мнения в установленные настоящим порядком или согласованные с Советом (Советами) сроки.

2.15.4. Одобрения проекта уполномоченным коллегиальным органом управления, если Совет (Советы) не одобрили проект локального нормативного акта (новой редакции) и не удалось достигнуть согласия по проекту (новой редакции) в результате консультаций и переговоров.

### **3. Учет мнения Совета обучающихся и Совета родителей при выборе меры дисциплинарного взыскания**

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося учреждения, руководитель учреждения или уполномоченное им лицо, направляет в Совет обучающихся и Совет родителей проект приказа о привлечении обучающегося (обучающихся) к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия соответствующего решения. Направление указанных документов сопровождается письмом о запросе мотивированного мнения соответствующего Совета по выбору меры дисциплинарного взыскания.

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, копии документов и сопроводительное письмо должны быть направлены руководителем учреждения или уполномоченным им лицом в Совет родителей и в Совет обучающихся не

позднее семи рабочих дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка. Направление проекта приказа, копий документов и сопроводительного письма регистрируется в соответствии правилами организации делопроизводства в учреждении.

3.3. Совет родителей и Совет обучающихся в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа, копий документов и сопроводительного письма рассматривают вопрос о согласии с выбранной мерой дисциплинарного взыскания на заседании соответствующего Совета и направляют руководителю Учреждения или иному уполномоченному лицу свое мотивированное мнение в письменной форме.

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

3.5. В случае, если Совет родителей и (или) Совет обучающихся выразили согласие с проектом приказа о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности, руководитель учреждения издает соответствующий приказ не позднее пяти рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Советов в письменной форме.

3.6. В случае, если согласие Совета (Советов) не получено в установленные сроки, или Совет (Советы) не одобрили меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, руководитель учреждения проводит совещание с представителями Совета (Советов) для достижения взаимоприемлемого решения. Решения, достигнутые на совещании, фиксируются в протоколе.

3.7. Если согласие по выбору меры дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося не достигнуто, то руководитель учреждения принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самостоятельно.

3.8. Меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся могут быть обжалованы обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9. Совет (Советы) вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю учреждения в письменном виде.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022082

Владелец Пупышев Николай Алексеевич

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024