

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом

МБОУ СОШ № 1 г. Ипатово  
(протокол от 29 августа 2018 г. № 1)



УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБОУ СОШ № 1  
г. Ипатово  
от 25 сентября 2018 года №  
544

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания членов общего  
собрания родителей от 21 сентября  
2018 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета  
старшекласников от 24 сентября  
2018 г.)

**Порядок  
учета мнения совета обучающихся, родителей (законных  
представителей)  
несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы № 1 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее – общеобразовательная организация), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) со стороны общеобразовательной организации, назначается директором общеобразовательной организации (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения обучающихся, родителей (законных представителей) ведет ответственный, назначенный приказом директора общеобразовательной организации.

## **2. Учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов**

2.1. Ответственное лицо направляет в Совет старшекласников, членам общего собрания родителей проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме указывается дата направления проекта локального акта в Совет старшекласников, членам общего собрания родителей. Сопроводительное письмо содержит обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа педагогическим советом работников общеобразовательной организации.

2.2. Совет старшекласников, члены общего собрания родителей не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета старшекласников, протокола родительского собрания по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, членов общего собрания родителей, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет старшекласников, члены общего собрания родителей 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 пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета, протокола собрания членов общего собрания родителей. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет старшекласников, членам общего собрания родителей и когда получено мнение. Если мнение Совета старшекласников, членов общего собрания родителей не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет старшекласников, члены общего собрания родителей не согласны с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение пяти

рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями Совета общеобразовательной организации и Совета старшеклассников.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке когда:

– Совет старшеклассников, члены общего собрания родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта;

– администрация общеобразовательной организации учла все поступившие предложения и замечания;

– мотивированное мнение Совета старшеклассников, членов общего собрания родителей не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;

– Совет старшеклассников, члены общего собрания родителей в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделали запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Администрация общеобразовательной организации в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения по правилам документооборота в общеобразовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета старшеклассников, членов общего собрания родителей по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

### **3. Учет мнения Совета старшеклассников, членов общего собрания родителей при выборе меры дисциплинарного взыскания**

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в каждый орган проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, копию письменного объяснения обучающегося либо акт, фиксирующий отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения, в установленный срок.

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Совет старшеклассников, членам общего собрания родителей не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Совет старшеклассников, члены общего собрания родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

Совет старшеклассников, члены общего собрания родителей не вправе отказаться или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование, дата получения мотивированного мнения. Если совет старшеклассников, члены общего собрания родителей не представили своего мнения в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

3.5. Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.6. Совет старшеклассников, члены общего собрания родителей вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется директору общеобразовательной организации образовательной организации.