

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МАОУ – СОШ № 122
Протокол № 1 от 21.01.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ – СОШ
с углубленным изучением отдельных предметов
№ 122

К.В. Терещенко
Приказ №4/1 от 21.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся и (или) при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством в сфере образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (в действующей редакции), Уставом МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов №122 (далее – Учреждение).

1.2. Положение о Порядке учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов Учреждения и выбора меры дисциплинарного взыскания для обучающегося (далее – Порядок) регулирует процедуру рассмотрения и согласования локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся, и выбор меры дисциплинарного взыскания для обучающегося с обучающимися в лице Совета обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в лице Совета родителей.

1.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, принимаемые Учреждением, не должны нарушать права обучающихся, установленные законодательством Российской Федерации, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.4. Порядок направлен на реализацию требований законодательства в сфере образования по привлечению органов самоуправления Учреждения к локальной нормотворческой деятельности для обеспечения государственно-общественного характера управления учреждением.

1.5. Порядок призван обеспечить в Учреждения благоприятную обстановку для плодотворной совместной деятельности и реализации демократических начал в организации образовательного процесса, обеспечить возможность участия субъектов образовательных отношений в управлении Школой.

1.6. В соответствии с ч.6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждения создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Советы, Совет).

1.7. Мнение Советов учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся (ч.3 ст. 30 Закона);
- при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося (ч.7 ст. 43 Закона).

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

2.1. Директор Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Советы, а также размещает текст данного локального акта на официальном сайте Учреждения для широкого ознакомления с ним субъектов образовательных отношений. Образец обращения директора образовательной организации в коллегиальные органы о получении мотивированного мнения по проекту локального акта дан в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Советы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Образец оформления мотивированного мнения коллегиального органа по проекту локального акта дан в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. В случае если Советы выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения имеет право принять и (или) утвердить локальный нормативный акт. В случае если Советы высказали предложения к проекту локального акта, директор Учреждения имеет право принять и (или) утвердить локальный акт с учетом указанных предложений.

2.4. В случае если мотивированное мнение Советов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор Учреждения учитывать не планирует, директор в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.5. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом (образец протокола разногласий дан в Приложении № 3 к настоящему Положению), после чего директор Учреждения имеет право передать данный локальный нормативный акт для рассмотрения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или Педагогическим советом Учреждения. В соответствии с Уставом локальные акты, регламентирующие образовательный процесс и затрагивающие законные права и интересы обучающихся, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

3. Порядок учета мнения Советов при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося

3.1. Порядок применения к обучающимся Учреждения и снятия мер дисциплинарного взыскания регламентируется Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения (раздел 5).

3.2. Директор Учреждения при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося направляет в Советы проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.3. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого директор Учреждения пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае непоступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у обучающегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

3.4. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося и прилагающиеся документы направляются директором Учреждения в Советы для получения мотивированного мнения о принимаемом решении. Образец обращения руководителя в коллегиальные органы о получении мотивированного мнения и обоснования при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся дан в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.5. Советы в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривают вопрос о выборе меры дисциплинарного взыскания и направляют директору Учреждения свое мотивированное мнение в письменной форме. Образец оформления мотивированного мнения коллегиального органа по проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности дан в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3.6. В случае если Советы выразили согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.7. В случае если Советы выразили несогласие с предполагаемым решением директора Учреждения, он в течение трех учебных дней проводит с Советами дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

3.8. При недостижении согласия по результатам консультаций директор Учреждения до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Советов имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения и (или) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9. Директор Учреждения имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи учебных дней со дня получения мотивированного мнения Советов. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Рассмотрено:

на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 20.01.2020 г

на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1 от 20. 01. 2020 г.

*Примерный образец обращения руководителя
к коллегиальному органу управления
о получении мотивированного мнения и обоснования к нему*

(наименование коллегиального органа управления)

**ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения**

направляет проект

(наименование организации)

(наименование локального нормативного акта)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту нормативного акта.

Приложение на _____ листах.

Директор

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Примечание: обращение печатается на фирменном бланке организации и должно регистрироваться с указанием исходящего номера и даты.

**Примерный образец мотивированного мнения
коллегиального органа управления
по проекту локального нормативного акта**

Дата и исходящий номер
документа

_____ (наименование организации)

_____ (Ф.И.О., руководителя организации)

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

_____ (наименование коллегиального органа управления)

**о мотивированном мнении по вопросу принятия
локального нормативного акта**

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

_____ рассмотрел полномочным составом

_____ (наименование коллегиального органа)

Обращение руководителя № ____ от « ____ » _____ 20__ г. по проекту

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия
нормативного акта.

На заседании « ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование коллегиального органа)

проверено соблюдение прав обучающихся

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____ (наименование коллегиального органа)

по проекту _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Представленный проект

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие (не подтверждающие) правомерность его принятия.

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ Федерального закона (и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, регулирующих принятие данного нормативного акта), не ухудшает (ухудшает) положение обучающихся.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях и т. д. _____

На основании изложенного _____ считаем возможным

_____ (наименование профоргана)

(невозможным) принятие

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Примечание: если возможность принятия локального нормативного акта связана с необходимостью изменения его редакции, то мотивированное мнение может содержать измененную редакцию проекта.

Председатель
Коллегиального органа

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф. И. О.)

Мотивированное мнение _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование выборного органа)

получил (а) _____

_____ (Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Примерный образец протокола разногласий

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ
к проекту локального нормативного акта**

_____ (указать наименование локального нормативного акта)

_____ в лице _____
(наименование организации) (наименование должности, Ф.И.О.)

действующий на основании _____ и коллегиальный орган
(Устав или иной документ)

_____ в лице председателя _____,
(наименование) (Ф.И.О.)

действующий на основании положения о коллегиальном органе организации,
« ____ » _____ 20__ г. составили настоящий протокол разногласий
к проекту локального нормативного акта _____.
(наименование локального нормативного акта)

Разногласия по тексту проекта локального нормативного акта
_____ заключаются в следующем:

(наименование локального нормативного акта)

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ	РЕДАКЦИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА

Руководитель (его
представитель)

Председатель коллегиального
органа

_____ (подпись)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**Примерный образец обращения руководителя
к коллегиальному органу
о получении мотивированного мнения и обоснования к нему**

Дата и исходящий номер
документа _____

В _____
(наименование коллегиального органа)

**ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения**

_____ направляет проект
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)
приказа (распоряжения) о дисциплинарном взыскании _____

(Ф.И.О. учащегося, возраст)

в соответствии с пунктом _____ (указывается полное наименование локального
нормативного акта) и обоснование по нему с приложением следующих документов _

(перечисляются все документы служащие основанием для правомерности издания приказа (распоряжения))

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше
мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения) по привлечению
обучающегося к дисциплинарному взысканию.

Приложение на _____ листах.

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия)

**Примерный образец оформления мотивированного мнения
к коллегиальному органу
по проекту приказа (распоряжения) руководителя**

Дата и исходящий номер
документа _____

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О., представителя работодателя)

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

(наименование коллегиального органа)

о проекте мотивированного мнения по вопросу принятия руководителем

(наименование проекта приказа (распоряжения))

рассмотрел полномочным

(наименование коллегиального органа)

составом Обращение № ____ от «__» _____ 20__ г. по проекту

(наименование проекта приказа (распоряжения))

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На заседании «__» _____ 20__ г.

(наименование профоргана)

проверено соблюдение действующих норм законодательства при подготовке проекта приказа (распоряжения) о привлечении к дисциплинарной ответственности

(Ф.И.О. учащегося, возраст)

и утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____ (наименование коллегиального органа)

по проекту _____

_____ (наименование проекта приказа (распоряжения))

Представленный проект приказа (распоряжения) о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности _____

_____ (Ф.И.О. учащегося, возраст)

и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа (распоряжения) соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ (указывается локальный нормативный акт), статьями _____ Федерального закона (содержащего нормы права, регулирующие принятие данного приказа (распоряжения)), не нарушает (нарушает) права обучающегося.

Проект приказа (распоряжения) учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с деятельностью обучающегося в организации, учтены (не учтены) при подготовке проекта приказа (распоряжения) о привлечении к дисциплинарной ответственности _____

_____ (Ф.И.О.)

На основании изложенного _____

считаем возможным

_____ (наименование коллегиального органа)

(не возможным) принятие директором Учреждения решения об издании приказа (распоряжения) о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности _____ (Ф.И.О. обучающегося)

Председатель _____

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Мотивированное мнение _____

_____ (наименование коллегиального органа)

от « ___ » _____ 20__ г. получил(а) _____ (Ф.И.О. представителя работодателя)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью 10 листов

Подпись И. В. Семенов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Терещенко Ксения Вагифовна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022