

СОГЛАСОВАНО педагогическим советом МБОУ СОШ №9 с. Кевсала от 23.03.2020 г. протокол №4	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ СОШ №9 с. Кевсала №220 от 25.03.2020 г.
СОГЛАСОВАНО Протокол заседания членов общего собрания родителей от 25.03.2020 г. протокол №5	
СОГЛАСОВАНО Протокол заседания совета старшеклассников от 23.03.2020 г.	

Порядок

*учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края.
(МБОУ СОШ №9 с. Кевсала)*

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок учета мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии нормативных локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее – образовательная организация), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) со стороны образовательной организации, назначается директором образовательной 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 старшеклассников, 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 старшеклассников, 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 старшеклассников, члены общего собрания родителей не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета старшеклассников, 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 старшеклассников, 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 старшеклассников, членам общего собрания родителей и когда получено мнение. Если мнение Совета старшеклассников, 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 старшеклассников, 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Дмитренко Елена Васильевна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022