




Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 6 от 22.03.2020г.

Согласовано  
Председатель родительского комитета  
МБОУ «Нижнесууксинская СОШ»  
 Ф.А.Вазиева  
№ 4 20.03.2020г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Нижнесууксинская  
СОШ»  
  
Введено в действие приказом  
№ 55 от «23» марта 2020г.

Согласовано  
Председатель Совета обучающихся  
 А.Р.Муртазина  
Протокол № 6 от 20.03.2020

## **Порядок учета мнения Совета учащихся, родительского комитета несовершеннолетних учащихся, иных представительных органов учащихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения совета учащихся, родительского комитета несовершеннолетних учащихся МБОУ «Нижнесууксинская СОШ» (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», с изменениями.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения совета учащихся, родительского комитета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнесууксинская средняя общеобразовательная школа» ТМР Республики Татарстан (далее – Школа), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения совета учащихся, родительского комитета со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения совета учащихся, родительского комитета ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя Школы.

### **2. Учет мнения совета учащихся, родительского комитета при принятии локальных нормативных актов.**

2.1. Ответственное лицо направляет в совет учащихся, родительский комитет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы учащихся, с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления Школы и представительными органами работников Школы.

2.2. Совет учащихся, либо родительский комитет не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение совета обучающихся или родительского комитета, включая замечания и предложения по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет учащихся и родительский комитет 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. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет учащихся и родительский комитет и когда получено мнение. Если мнение Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Совет учащихся и родительский комитет 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 органов управления и Совета учащихся и родительского комитета.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном уставом.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Совет учащихся и родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета учащихся и родительского комитета;
- орган управления не согласен с мнением Совета учащихся и родительского комитета или замечаниями, предложениями, сделанными Советом учащихся и родительского комитета;
- мотивированное мнение Совета учащихся и родительского комитета не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- Совет учащихся и родительский комитет в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления Школы в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета учащихся и родительского комитета по правилам документооборота в Школе. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета учащихся и родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

### **3. Учет мнения Совета учащихся и родительского комитета при выборе меры дисциплинарного взыскания.**

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

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Совет учащихся и родительский комитет не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Совет учащихся и родительский комитет 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 учащихся и родительский комитет 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 Совета учащихся и родительского комитета на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в

котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Советом учащихся и родительским комитетом, дата получения мотивированного мнения. Если Совет учащихся и родительский комитет 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 учащегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.6. Совет учащихся и родительский комитет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю Школы.