

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МБОУ «АХМАТ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 им. А-Х. КАДЫРОВА»

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете школы  
Протокол №1 от 26.08.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы: \_\_\_\_\_  
/З.С.Садулаева/  
Приказ № 69 от 27.08. 2022г

**О порядке учета мнения Советов учащихся,  
родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних учащихся, иных  
представительных органов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных представительных органов учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ахмат-Юртовская СШ № 1 им. А-Х. Кадырова» (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 советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся МБОУ «Ахмат-Юртовская СШ № 1 им. А-Х. Кадырова» (далее – образовательная организация), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо), им может быть заместитель директора по ВР.

1.4. Документооборот по учету мнения Советов ведет ответственный, назначенный распорядительным актом руководителя образовательной организации.

**2. Учет мнения Совета (Советов) при принятии локальных нормативных актов**

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

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости

принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

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

Совет (Советы) 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 указанием номера протокола заседания Совета. Если мнение Совета (Советов) не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. Ответственный за процедуру согласования ведет журнал, в котором указывает: даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет (Советы) и когда получено мотивированное мнение Совета (Советов), даты, номера протоколов заседаний Советов.

2.5. В случае если Совет (Советы) не согласен 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 (Советов). Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

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

- Совет (Советы) выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- Педагогический совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Советов).

В локальном акте при утверждении делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов), содержащая реквизиты протокола заседания Совета (Советов) по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта.

### **3. Учет мнения Совета (Советов) при выборе меры дисциплинарного взыскания**

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося ответственное лицо направляет в каждый Совет 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 (Советы) не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Совет (Советы) 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 (Советы) 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 (Советов) на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Советом (Советами), дата получения мотивированного мнения Совета (Советов). Если Совет (Советы) 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 (Советы) вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю образовательной организации.

**ЖУРНАЛ**

**учета мнения Совета школы, Совета старшеклассников, общешкольного родительского комитета при принятии локальных нормативных актов школы, выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся.**

<b>Номер п/п</b>	<b>Цель обращения</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Наименование представительного органа</b>	<b>Дата получения мотивированного мнения (в течение 5 рабочих дней)</b>	<b>Дата заседания Совета, номер протокола</b>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АХМАТ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 им. А-Х. КАДЫРОВА»

# **ЖУРНАЛ**

**учета мнения Совета школы,  
Совета старшеклассников,  
общешкольного родительского  
комитета при принятии  
локальных нормативных актов  
школы, выборе меры  
дисциплинарного взыскания в  
отношении учащихся.**

Начат \_\_\_\_\_

Закончен \_\_\_\_\_

<b>Номер п/п</b>	<b>Цель обращения</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Наименование представительного органа</b>	<b>Дата получения мотивирован ного мнения (в течение 5 рабочих дней)</b>	<b>Дата заседания Совета, номер протокола</b>
----------------------	-----------------------	---------------------------	--	--	---

<b>Номер п/п</b>	<b>Цель обращения</b>	<b>Дата обращения</b>	<b>Наименование представительного органа</b>	<b>Дата получения мотивирован ного мнения (в течение 5 рабочих дней)</b>	<b>Дата заседания Совета, номер протокола</b>
----------------------	-----------------------	---------------------------	--	--	---