Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение СОШ №2 ст.Змейская муниципального образования Кировский район РСО - Алания

Принято на педсовете
Протокол №2 от 20.09.2021г

Утверждаю
Директор школы
Асланов А.Д.
Приказ №95 от25.09. 2021г

Порядок учёта мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся в МКОУ СОШ №2 ст. Змейская

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основе ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся

1.2. Отдельных советов как общественных органов для обсуждения локальных актов в школе не создается.

2. Порядок обсуждения и принятия локальных актов

2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (далее школы), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, учитывается мнение Совета школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Создается временная комиссия,

в состав которой в равном количестве входят представители родителей

(родительского комитета) и ученического самоуправления.

2.2.В соответствии с частью 6 статьи Федерального закона No 273ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» в школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников могут создаваться Советы обучающихся (совершеннолетних) и Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – внешние по отношению к школе органы самоуправления.

2.3. Директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет школы. В случае создания совета обучающихся (совершеннолетних) – и в Совет обучающихся.

2.4. Совет школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения

проекта локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.5. В случае если Совет школы выразил согласие с проектом локального

нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в

указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если Совет школы высказал предложения к проекту локального

нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

2.6. В случае если мотивированное мнение Совета школы не содержит

согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит

предложения по его совершенствованию, которые директор учитывать не планирует, руководитель в течение трех дней после получения

мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом

школы в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не

достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель имеет право принять локальный нормативный акт.

2.7. Директор школы (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами школы

порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении обучающихся)

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

2.8. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого директор (иное уполномоченное лицо) пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае не поступления письменного объяснения в установленный срок, либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо не поступление 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.

2.9. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены директором (иным уполномоченным органом) в Совет школы не позднее, чем 10 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

2.10. Совет школы в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет директору (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.

2.11. В случае, если Совет родителей школы выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

2.12. В случае если Совет школы выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении согласия по результатам консультаций руководитель до

истечения семи учебных дней со дня получения мнения Совета школы

имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законом порядке.

2.13. Руководитель школы имеет право принять решение о привлечении к

дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета школы. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.

3. Права Комиссии.

3.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим

Положением, комиссия имеет право:

-вносить предложения администрации и другим органам

самоуправления школы и получать информацию о результатах их

рассмотрения;

-обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

-получать информацию от администрации, других органов

самоуправления.

3.2. Право обсуждения документов, относящихся к компетенции

педагогического коллектива, у комиссии нет.

4.Делопроизводство.

4.1. Совет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о

делопроизводстве.

4.2. Протоколы хранятся в канцелярии.