



**ПОРЯДОК**  
**учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних**  
**учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**общеобразовательная школы № 2»**  
**г. Югорска**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Порядок определяет процедуру учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – совет, советы) при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Школа), и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся.

1.3. Оформление документации советов регулируется инструкцией по делопроизводству Школы.

**2. Учет мнения советов при принятии локальных актов**

2.1. Учет мнения советов при принятии локальных актов осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Работник, ответственный за подготовку локального акта направляет в каждый совет проект акта и сопроводительное письмо. В сопроводительном письме указывается:

- дата направления проекта локального акта в совет;
- обоснование необходимости принятия локального акта и результаты рассмотрения проекта коллегиальными органами управления (если такое рассмотрение было).

2.1.2. Каждый совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта представляет ответственному работнику копию протокола заседания совета по вопросу рассмотрения проекта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) указывается мотивированное мнение совета, в том числе замечания и предложения совета по проекту.

Совет вправе направить ответственному работнику запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть проект в установленный срок.

2.1.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.1.2. настоящего Порядка, ответственный работник представляет проект локального акта на утверждение с сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания совета.

В сопроводительном письме указываются:

- дата направления проекта локального акта в совет;
- дата получения мнения совета.

Если мнение совета в установленный срок не получено, ответственный работник сообщает об этом сопроводительном письме.

2.1.4. В случае, если совет не согласен с проектом локального акта в целом или представил свои замечания, предложения по проекту, ответственный работник организует в течение трех рабочих дней совместное обсуждение проекта с директором и представителями органов управления Школой и советов.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения фиксируются в протоколе.

2.1.5. Локальный акт утверждается в порядке, установленном Уставом Школы, в случаях, когда:

- совет выразил согласие с проектом локального акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от совета;
- орган управления не согласен с мнением совета или замечаниями, предложениями совета;

- мнение совета не поступило в срок, установленный пунктом 2.1.2. настоящего Порядка.

В распорядительном акте об утверждении локального акта делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения совета в соответствии с принятыми в Школе правилами документооборота. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта и протокола совместного обсуждения проекта (если оно проводилось).

### **3. Учет мнения советов при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося**

3.1. Учет мнения советов при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Ответственный работник направляет в каждый совет:

- проект приказа о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности;
- копии документов, обосновывающих принятие указанного решения;
- копии письменного объяснения учащегося либо акт, фиксирующий отказ или уклонение учащегося от предоставления письменного объяснения, в установленный срок.

3.1.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в советы не позднее трех рабочих дней.

3.1.3. Советы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному работнику в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

Советы не вправе отказаться или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

3.1.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.1.3. настоящего Порядка, ответственный работник представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения советов на утверждение с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме указывается дата:

- направления проекта приказа в совет;
- получения мотивированного мнения совета.

Если совет не предоставил мнение в срок, установленный пунктом 3.1.3. настоящего Порядка, ответственный работник отмечает это в сопроводительном письме.

3.1.5. Приказ о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.1.6. Советы вправе ходатайствовать перед директором Школы о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося.