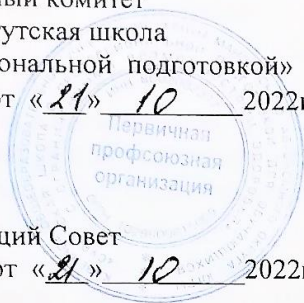


СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзный комитет
КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»
Протокол от «21» 10 2022г.
№ 19/1



Управляющий Совет
Протокол от «21» 10 2022г.
№ 2

Совет обучающихся
Протокол от «21» 10 2022г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»
от «09» 11 2022г.
№ 247

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»
Протокол от «25» 10 2022г.
№ 2

Порядок

**учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
иных представительных органов обучающихся
казенного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15 марта 2013 г. № 185.

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – Совет, Советы) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» (далее – школа), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Учёт мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) – это процедура, которая определяет последовательность действий педагогического совета школы по запрашиванию, рассмотрению и принятию во внимание мнения представительных органов учащихся и их родителей (законных представителей) по отдельным решениям.

1.4. К представительному органу обучающихся в школе относится Совет обучающихся; а также Управляющий совет (далее – Советы).

1.5. Мнение Советов КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» учитывает при: принятии решения по управлению школой; утверждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей); выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося; принятии решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.6. Окончательное решение по вопросам, перечисленным в п.1.5. настоящего Порядка, принимает педагогический совет школы вне зависимости от того, согласны с этим решением Советы или нет.

1.7. Ответственным за соблюдение процедуры учета мнения Советов является один из заместителей директора, на которого возлагается организация взаимодействия Советов и педагогического совета школы и ведение документооборота по учету мнения Советов при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся школы.

2. Учёт мнения Советов при принятии управленческих решений

2.1. Учёт мнения Советов при принятии управленческих решений осуществляется путём: внесения в повестку педагогического совета предложений и вопросов, которые поступают от Советов; приглашения представителей Советов на совещания при директоре школы и/или заседания педагогического совета; привлечения Советов к опросам, анкетированию обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Мнение Советов по поводу принятия управленческих решений излагается в протоколах совещаний, заседаний с их участием и фиксируется при необходимости в распорядительных актах школы.

3. Учет мнения Совета обучающихся, Управляющего совета при принятии локальных нормативных актов

3.1. Заместитель директора направляет в каждый совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом (Приложение1). В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет обучающихся, Управляющий совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа административным, методическим или педагогическим советами школы.

3.2. Советы не позднее 5 дней с даты получения проекта локального нормативного акта представляют заместителю директора копии протоколов заседаний 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 по проекту локального нормативного акта (если они есть). Советы вправе направить ответственному лицу запрос о продлении сроков рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленные сроки.

3.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка, заместитель директора представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседаний Советов. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет и когда получено их мнение. Если мнение Советов не получено в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка, заместитель директора отмечает это в сопроводительном письме (Приложение 2).

3.4. В случае если Советы не согласны с представленным проектом в целом и (или) предоставили свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, заместитель директора при необходимости в течение 5 дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с директором школы или представителями педагогического совета и Совета обучающихся, Управляющего совета. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон, может быть утвержден согласно п. 1.6. настоящего Порядка.

3.5. Если педагогический совет принял не все замечания, предложения, поправки в локальный нормативный акт, гриф согласования на нём не ставится. На последней странице локального нормативного акта ставится виза, свидетельствующая о том, что педагогический совет школы запросил мнение Советов, но оно не было учтено. В визе указываются реквизиты протокола заседания Совета.

3.6. Локальный нормативный акт утверждается директором школы в порядке в случаях, когда:

— Совет обучающихся, Управляющий совет выразили согласие с проектом локального нормативного акта;

— Педагогический совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета обучающихся, Управляющего совета;

— Педагогический совет не согласен с мнением Совета обучающихся, Управляющего совета или замечаниями, предложениями, сделанными ими; мотивированное мнение Совета обучающихся, Управляющего совета не поступило в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка;

— Совет обучающихся, Управляющий совет в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка, не сделали запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

3.7. Заместитель директора, который готовит проект локального нормативного акта (приказа об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета обучающихся, Управляющего совета по правилам документооборота школы. Отметка должна содержать реквизиты протоколов заседаний Совета обучающихся, Управляющего совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

4. Учет мнения Совета обучающихся, Управляющего совета при выборе меры дисциплинарного взыскания

4.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося 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 обучающегося от предоставления письменного объяснения, в установленный срок.

4.2. Проект приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности с обоснованием должны быть направлены в Совет обучающихся, Управляющий совет в течение 5 дней с момента происшествия.

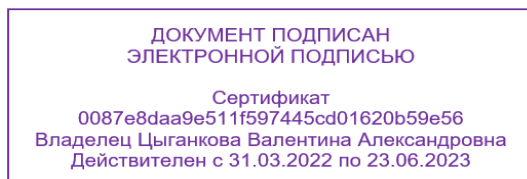
4.3. Совет обучающихся, Управляющий совет не позднее 5 дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания. Советы не вправе отказаться или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

4.4. По истечении срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Порядка, заместитель директора предоставляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Советов на утверждение директору школы с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Советами, дата получения мотивированного мнения Советов. Если Советы не представили своего мнения в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, заместитель директора указывает об этом в сопроводительном письме.

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

4.6. Совет обучающихся и Управляющий совет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется директору школы.

Директор



В.А. Цыганкова

**Форма
сопроводительного письма**

Департамент образования и науки
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
628401, Тюменская область,
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра
г. Сургут, ул. Мелик – Карамова, 20/1
тел/факс 8 - (3462) 25-64-79
glotov06@mail.ru
ОКПО 45787032 ОГРН 1028600615009
ИНН/КПП 8602002377/860201001
_____ № _____

Наименование Совета

Администрация школы просит Вас согласовать принятие локального нормативного акта _____,
наименование локального нормативного акта
затрагивающего права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение: 1. Проект локального нормативного акта _____ на ___ л. в ___ экз.

Исполнитель

Ф.И.О.

**Форма
сопроводительного письма**

Департамент образования и науки
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
628401, Тюменская область,
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра
г. Сургут, ул. Мелик – Карамова, 20/1
тел/факс 8 - (3462) 25-64-79
glotov06@mail.ru
ОКПО 45787032 ОГРН 1028600615009
ИНН/КПП 8602002377/860201001
_____ № _____

Директору
КОУ «Сургутская школа с
профессиональной подготовкой»

В соответствии с Порядком учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» проект локального нормативного акта _____ был направлен для рассмотрения в Управляющий совет, Совет обучающихся. «___» _____ получено их мнение.

Приложение:

1. Выписка их протокола заседания Управляющего совета на ___ л. в ___ экз.
2. Выписка их протокола заседания Совета обучающихся на ___ л. в ___ экз.

Исполнитель

Ф.И.О.