

Муниципальное учреждение  
«Отдел образования Ачхой-Мартановского  
муниципального района»

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3  
им. Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт»

(МБОУ «СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева  
с. Катар-Юрт»)

### **ПОРЯДОК**

01.09.2023 № 10

**учета мнения представительных органов  
обучающихся МБОУ «СОШ №3 им.  
Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт»**

Катар-Юрт

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева  
с. Катар-Юрт»

\_\_\_\_\_ А.В. Батеева

01.09.2023

(Дата)

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок учета мнения представительных органов обучающихся МБОУ «СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт» (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».
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета мнения представительного органа обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МБОУ «СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт» (далее – школа), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.
- 1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения представительного органа обучающихся со стороны школы, назначается директором (далее – ответственное лицо).
- 1.4. Документооборот по учету мнения представительного органа обучающихся ведет ответственный, назначенный приказом директора школы.

#### **2. Учет мнения представительного органа обучающихся при принятии локальных нормативных актов**

- 2.1. Ответственное лицо направляет в представительный орган обучающихся проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом.  
В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в представительный орган обучающихся. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления школой и представительными органами работников школы.
- 2.2. Представительный орган обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания представительного органа обучающихся по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение представительного органа обучающихся, включая замечания и предложения представительного органа обучающихся по проекту локального нормативного акта (если они есть).  
Представительный орган обучающихся 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 представительного органа обучающихся. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акт направлен в представительный орган обучающихся и когда получено мнение представительного органа обучающихся. Если мнение представительного органа обучающихся не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.
- 2.4. В случае если представительный орган обучающихся 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 органов управления и представительного органа обучающихся.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

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

- представительный орган обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от представительного органа обучающихся.

Орган управления школы в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения представительного органа обучающихся по правилам документооборота в школе. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания представительного органа обучающихся по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

### **3. Учет мнения представительного органа обучающихся при выборе меры дисциплинарного взыскания**

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

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в представительный орган обучающихся не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Представительный орган обучающихся 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.

Представительный орган обучающихся 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 представительного органа обучающихся на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с представительным органом обучающихся, дата получения мотивированного мнения представительного органа обучающихся. Если представительный орган обучающихся 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 обучающегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.
- 3.6. Представительный орган обучающихся вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется директору школы.

**Лист согласования**  
**Порядка учета мнения представительных органов обучающихся МБОУ**  
**«СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт»**

**СОГЛАСОВАН**

Родительским комитетом

МБОУ «СОШ №3 им. Ш.Ш. Адаева с. Катар-Юрт»

(протокол от 28.08.2023 №1)