

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 7  
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ  
СОШ №7  
от 30.08.2021 № 233  
Директор \_\_\_\_\_ С.Д.Руденко

*СОГЛАСОВАНО*  
советом родителей  
МБОУ СОШ № 7  
протокол от 27.08.2021 № 1

**Положение МБОУ СОШ № 7  
о порядке учёта мнения советов обучающихся, советов родителей  
(законных представителей), представительных органов обучающихся  
при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих  
интересы обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 (часть 3,4 ст.30; ч.7 ст.43);
- уставом образовательного учреждения;
- ФГОС общего образования.

1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБОУ СОШ № 7 (далее - Школа), учитывается мнение советов обучающихся, родителей, представительных органов работников (далее - ПК), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

1.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

**2. Порядок учета мнения Совета обучающихся,  
Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных  
нормативных актов, затрагивающих их интересы**

2.1. Директор Школы перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет обучающихся и Совет родителей.

2.2. Советы родителей и обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.3. В случае если Совет обучающихся и Совет родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт. В случае если Советы обучающихся и родителей высказали предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

2.4. В случае если мотивированное мнение Советов обучающихся и родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель школы учитывать не планирует, руководитель (иной орган управления) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советами обучающихся и родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

### **3. Порядок учета мнения представительных органов работников школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы**

3.1. Директор Школы перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права работников, направляет проект данного акта и обоснование по нему в представительный орган работников школы – профсоюзный комитет (далее ПК).

3.2. ПК не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.3. В случае если ПК выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт. В случае если ПК высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

3.4. В случае если мотивированное мнение ПК не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель школы учитывать не планирует, руководитель (иной орган управления) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с ПК в целях достижения взаимоприемлемого решения.

### **4. Порядок учета мнения представительных органов работников при выборе меры дисциплинарного взыскания для работника**

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

4.2. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения работника, на основании которого руководитель школы пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае непоступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у работника с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

4.3. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем школы в ПК не позднее одного месяца с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

4.4. Срок устанавливается, учитывая, что мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения ПК, но не более семи рабочих дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения ПК в письменной форме.

4.5. ПК в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю школы свое мотивированное мнение в письменной форме.

4.6. В случае если ПК выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель школы принимает решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.7. В случае если ПК выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя школы, он в течение трех рабочих дней проводит с руководителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении согласия по результатам консультаций директор до истечения семи рабочих дней со дня получения мнения ПК имеет право принять решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

4.8. Директор Школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности работника не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения ПК. В указанный период не засчитываются периоды болезни, отпуска.

## **5. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося**

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

5.2. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого директор Школы пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае непоступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в установленный срок.

5.3. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и предлагающиеся документы должны быть направлены директором Школы в Совет не позднее 5 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

5.4. Совет в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет директору Школы свое мотивированное мнение в письменной форме.

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

5.6. В случае если Совет выразил несогласие с проектом приказа, он в течение трех рабочих дней проводит с директором Школы дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении согласия по результатам консультаций директор Школы до истечения семи рабочих дней со дня получения мнения Совета имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законом порядке.

5.7. Директор Школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения совета обучающихся. В указанный период не засчитываются периоды болезни и каникул.