

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
гимназия имени Ф.К. Салманова

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 264
от «05» мая 2016г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом гимназии
(протокол от 20.04.2016 №4)

СОГЛАСОВАНО

Советом гимназистов
(протокол от 25.04.2016 №4)

ПОРЯДОК

учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей)
несовершеннолетних учащихся, иных представительных и коллегиальных
органов МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных представительных и коллегиальных органов МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова (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 представительных органов учащихся, коллегиальных органов управления гимназией при принятии управленческих решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова (далее – гимназия), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся.

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

мнения представительных и коллегиальных органов учащихся и их родителей (законных представителей) по отдельным решениям.

1.4.У представительному органу учащихся в гимназии относится Совет гимназистов; коллегиальным органом управления гимназией является Управляющий совет (далее – Советы).

1.5.Мнение Советов МБОУ гимназия имени Ф.К.Салманова учитывает при:

принятии решения по управлению гимназией;

утверждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);

выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося;

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 гимназии 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 по «территории ответственности», на которого возлагается организация взаимодействия Советов и педагогического совета гимназии и ведение документооборота по учету мнения Советов при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся гимназии.

2.Учёт мнения Советов при принятии управленческих решений

2.1.Учёт мнения Советов при принятии управленческих решений осуществляется путём:

внесения в повестку педагогического, административного советов предложений и вопросов, которые поступают от Советов;

приглашения представителей Советов на совещания при директоре гимназии и/или заседания педагогического, административного советов;

привлечения Советов к опросам, анкетированию учащихся 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 гимназии.

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

3.1. Заместитель директора по «территории ответственности» направляет в Совет гимназистов, Управляющий совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы учащихся, с сопроводительным письмом (Приложение 1). В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет гимназистов, Управляющий совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа административным, методическим или педагогическим советами гимназии.

3.2. Советы не позднее 5 дней с даты получения проекта локального нормативного акта представляют заместителю директора по «территории ответственности» 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 по «территории ответственности» 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 по «территории ответственности» 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 по «территории ответственности» при необходимости в течение 5 дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с директором гимназии или представителями педагогического или административного советов и Совета гимназистов, 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 гимназии запросил мнение Советов, но оно не было учтено. В визе указываются реквизиты протокола заседания Совета (Приложение 3).

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

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

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

Педагогический совет не согласен с мнением Совета гимназистов, Управляющего совета или замечаниями, предложениями, сделанными ими;

мотивированное мнение Совета гимназистов, Управляющего совета не поступило в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка;

Совет гимназистов, 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 гимназистов, Управляющего совета по правилам документооборота гимназии (Приложение 4). Отметка должна содержать реквизиты протоколов заседаний Совета гимназистов, Управляющего совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

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

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

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

4.3. Совет гимназистов, 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 по «территории ответственности» предоставляет проект

приказа с приложением мотивированного мнения Советов на утверждение директору гимназии 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 по «территории ответственности» указывает об этом в сопроводительном письме.

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

4.6. Совет гимназистов и Управляющий совет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется директору гимназии.

Форма
сопроводительного письма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ
ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**
(МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова)

ул. Московская, 33, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628402
Тел./факс (3462) 52-52-17
E-mail: gim3@admsurqut.ru

Наименование Совета

от _____ № _____

на № _____ от _____

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

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

Исполнитель

Ф.И.О.

Форма
сопроводительного письма

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ
ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**

(МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова)

ул. Московская, 33, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628402
Тел./факс (3462) 52-52-17
E-mail: gim3@admsurqut.ru

Директору
МБОУ гимназии
имени Ф.К.Салманова

от _____ № _____

на № _____ от _____

В соответствии с Порядком учета мнения советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных представительных органов учащихся МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова _____ проект локального нормативного акта _____ был направлен для рассмотрения в Совет родительской общественности, Управляющий совет гимназии, Совет гимназистов. _____ получено их мнение.

- Приложение: 1. Выписка их протокола заседания Управляющего совета гимназии на ___ л. в ___ экз.
2. Выписка их протокола заседания Совета гимназистов на ___ л. в ___ экз.
3. Выписка их протокола заседания Совета родительской общественности на ___ л. в ___ экз.

Исполнитель

Ф.И.О.

Форма
визы на локальном нормативном акте
в случае несогласия органов управления гимназией
с мнением Советов или отсутствием этого мнения

Замечания Совета _____ прилагаются
(протокол от _____ № __)
Заместитель директора по УВР _____ (ФИО)
_____ (Дата)

Замечания Совета _____ не получены
Заместитель директора по УВР _____ (ФИО)
_____ (Дата)

Проект
приказа на утверждение локального нормативного акта

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**

П Р И К А З

№ _____

Сургут

**Об утверждении
локального нормативного акта**

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) с учётом мнения Совета гимназистов (протокол от _____ № ____), Совета родительской общественности (протокол от _____ № ____), Управляющего совета (протокол от _____ № ____) с целью _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить _____ (Приложение).

2. Информировать о содержании локального нормативного акта, представленного в приложении к настоящему приказу, участников образовательных отношений заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО) путём размещения локального нормативного акта на Интернет-сайте гимназии <http://gim3.admsurgut.ru> до _____ (дата).

3. Руководствоваться содержанием локального нормативного акта, представленного в приложении к настоящему приказу, _____ (категории участников образовательных отношений) при осуществлении деятельности _____ (вид деятельности) с _____ (дата).

Директор
ФИО исполнителя

Ф.И.О.