

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 1287»
(ГБОУ ШКОЛА № 1287)**

Аэропорта проезд, дом 10, Москва, 125167
Телефон, факс: (499) 198-76-43
1287@edu.mos.ru

ОКПО – 41540530,
ОГРН – 1037739086956,
ИНН/КПП 7714031656/771401001

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом

« 03 » 09 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1287

И.Е.Бохонская

« 03 » 09 2019г.

**Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 1287»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1287» 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»;
- Методическими рекомендациями о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях, направленными Письмом Минобрнауки России от 14.02.2014 № вк-262/09•,
- Методическими рекомендациями по организационно-методической поддержке деятельности детских общественных движений и ученического самоуправления, направленными Письмом Минобрнауки России от 02.08.2017 № ТС-512/09;
- Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах РФ для специалистов органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления,

осуществляющих управление в сфере образования, направленными Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;

- Положение о Совете обучающихся ГБОУ Школа № 1287;
- Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБОУ Школа № 1287;
- Уставом ГБОУ Школа № 1287.

1.2. Порядок устанавливает формы и процедуры учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — Советов, Советов обучающихся, Советов родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 1287» (далее — Учреждение), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся Учреждения.

1.3. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения относится к компетенции Совета обучающихся Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.

2. Порядок учета мнения Советов при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся

2.1. Учет мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется на стадиях разработки, обсуждения и согласования положений проекта соответствующего документа или проекта внесения в него изменений (новой редакции).

2.2. В состав рабочей группы по разработке локального нормативного акта (новой редакции), затрагивающего права и законные интересы обучающихся могут включаться представители Совета обучающихся, а также представители Совета родителей, обладающих компетенцией в сфере регулируемых отношений.

2.3. Разработанный проект локального нормативного акта (новой редакции) направляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом для рассмотрения на заседании соответствующего Совета. К проекту локального нормативного акта прилагается сопроводительное письмо, в котором обосновывается необходимость принятия локального акта (или внесения в него изменений) и просьба сообщить мотивированное мнение Совета по проекту локального акта (новой редакции) в установленные сроки. Сопроводительное письмо регистрируется в Службе делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.4. Проект локального акта (новой редакции) и сопроводительное письмо могут быть направлены руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в виде электронного документа посредством электронной почты на электронный адрес Совета и (или) его председателя и секретаря.

2.5. Проект локального акта (или его новой редакции) должен быть рассмотрен на заседании соответствующего Совета не позднее 5 рабочих дней с момента поступления запроса руководителя Учреждения или уполномоченного им лица о рассмотрении проекта и выражении мотивированного мнения. Протокол заседания Совета, должен быть направлен руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента поступления запроса.

2.6. В конкретных случаях, в зависимости от содержания и назначения локального нормативного акта, сроки, указанные в п.2.5 настоящего Порядка могут быть сокращены или увеличены по решению руководителя Учреждения с учетом мнения председателя соответствующего Совета о возможности рассмотрения проекта локального нормативного акта в иные сроки. В этом случае, конкретные сроки рассмотрения и принятия решения по проекту (новой редакции) указываются в сопроводительном письме руководителя Учреждения или уполномоченного им лица.

2.7. Совет должен выразить согласие на принятие локального нормативного акта (новой редакции) в соответствии с проектом либо несогласие с представленным проектом (новой редакцией) и (или) изложить предложения по его совершенствованию в установленные сроки.

2.8. В том случае, если мнение соответствующего Совета не представлено в установленные или согласованные с соответствующим Советом сроки, проект локального нормативного акта (новая редакция) направляется для согласования в Управляющий совет Учреждения. Отметка об отсутствии ответа на направленный проект и сопроводительное письмо в установленные сроки делается Службой делопроизводства в соответствующем журнале регистрации исходящей информации.

2.9. В случае положительного мнения соответствующего Совета, которое поддерживает принятие представленного проекта локального акта (новой редакции), копия протокола (или выписка из протокола) решения Совета направляется руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу.

2.10. При наличии отрицательного мнения, а также замечаний и (или) предложений по совершенствованию проекта (новой редакции) со стороны Совета, руководитель Учреждения направляет замечания и (или) предложения Совета в рабочую группу по разработке локального нормативного акта (новой редакции) для учета мнения Совета, направляет замечания и (или) предложения в орган коллегиального управления, в компетенцию которого входит разработка и (или) согласование проекта локального нормативного акта.

2.11. В том случае, если члены рабочей группы и (или) органа коллегиального управления, в компетенцию которого входит разработка и (или) согласование проекта локального нормативного акта (новой редакции), не согласны с отрицательным мнением и (или) замечаниями и предложениями, сделанными соответствующим Советом, руководитель Учреждения проводит консультативное совещание с представителями Совета (Советов) и коллегиальных органов управления в целях достижения взаимоприемлемого решения. Решения, достигнутые в результате консультативного совещания, фиксируются в протоколе.

2.12. В том случае, если на консультативном совещании стороны достигли согласия по проекту локального нормативного акта (новой редакции), он утверждается руководителем Учреждения.

2.13. При не достижении согласия на консультативном совещании по проекту локального нормативного акта (новой редакции) проект (новая редакция) направляется на согласование в Управляющий совет Учреждения. Решение Управляющего совета по проекту локального нормативного акта (новой редакции) фиксируется в протоколе, выписка из которого направляется руководителю Учреждения.

2.14. Руководитель Учреждения утверждает локальный нормативный акт (новую редакцию), затрагивающий права и законные интересы обучающихся в случае:

- одобрения проекта локального нормативного акта (его новой редакции) Советом обучающихся и Советом родителей;
- одобрения проекта локального нормативного акта (его новой редакции) Советом обучающихся и Советом родителей с учетом направленных Советами замечаний и предложений;
- одобрения проекта Управляющим советом Учреждения, если Совет (Советы) не выразили мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта (новой редакции) или не выразили мотивированного мнения в установленные настоящим Порядком или согласованные с Советом (Советами) сроки;
- одобрения проекта Управляющим советом Учреждения, если Совет (Советы) не одобрили проект локального нормативного акта (новой редакции) и не удалось достигнуть согласия по проекту (новой редакции) в результате консультаций и переговоров.

3. Учет мнения Совета обучающихся и Совета родителей при выборе меры дисциплинарного взыскания

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося Учреждения, руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо, направляет в Совет обучающихся и Совет родителей проект приказа о привлечении обучающегося (обучающихся) к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия соответствующего решения. Направление указанных документов сопровождается письмом о запросе мотивированного мнения соответствующего Совета по выбору меры дисциплинарного взыскания.

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, копии документов и сопроводительное письмо должны быть направлены руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом в Совет родителей и в Совет обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка. Направление проекта приказа, копий документов и сопроводительного письма фиксируется в Службе делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.3. Совет родителей и Совет обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта приказа, копий документов и сопроводительного письма рассматривают вопрос о согласии с выбранной мерой дисциплинарного взыскания на заседании соответствующего Совета и направляют руководителю Учреждения или иному уполномоченному лицу свое мотивированное мнение в письменной форме.

Мотивированное мнение Совета должно быть заверено подписью председателя и секретаря соответствующего Совета.

3.4. В случае, если Совет родителей и (или) Совет обучающихся выразили согласие с проектом приказа о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности, руководитель Учреждения издает соответствующий приказ не позднее чем через 7 (семь) учебных дней со дня получения мотивированного мнения Советов в письменной форме.

3.5. В том случае, если согласие Совета (Советов) не получено в установленные сроки, или Совет (Советы) не одобрили меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, то руководитель Учреждения проводит консультативное совещание с представителями Совета (Советов) для достижения взаимоприемлемого решения. Решения, достигнутые на консультативном совещании, фиксируются в протоколе.

3.6. Если согласие по выбору меры дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося не достигнуто, то руководитель Учреждения запрашивает мотивированное мнение Управляющего совета, которое должно быть выражено не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса. В случае одобрения меры дисциплинарного взыскания Управляющим советом, руководитель Учреждения издает приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.7. Меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся могут быть обжалованы обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8. Совет (Советы) вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок отменяется или изменяется в случае принятия новой редакции устава Учреждения, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

4.2. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и уставом Учреждения