



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 331
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
решением
Управляющего совета
ГБОУ школы №331
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол №4
от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы №331
Невского района
Санкт-Петербурга

_____ Л.А.Морозова

Приказ №612 от 31.08.2020г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
протокол №5
от 31.08.2020г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета обучающихся,
протокол №5 от 31.08.2020г.

ПОРЯДОК

учета мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся школы при принятии локальных актов

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №331 Невского района Санкт-Петербурга

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе ч.3,4 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях учета мнения Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей) представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся ГБОУ школы № 661 Приморского района Санкт-Петербурга, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.2. В соответствии с ч.6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников школы могут создаваться Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке: *Локальный нормативный акт* - нормативное предписание, принятое на уровне общеобразовательного учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность; *Общеобразовательное учреждение* - образовательная организация основного общего образования; *Обучающийся (учащийся)* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу; *Педагогический работник* - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. *Отношения в сфере образования* - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование; *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Порядок принятия локальных нормативных актов

2.1. Руководитель школы перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающих интересы обучающихся направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет родителей школы.

2.2. Совет родителей не позднее 5 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 родителей выразил согласие с проектом нормативного локального акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.

2.4. В случае, если Совет родителей высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель имеет право инициировать рассмотрение поступивших предложений Педагогическим советом и, в случае их принятия Педагогическим советом, утвердить локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

2.5. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) не содержит согласие с проектом нормативного локального акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые не планируется учитывать, руководитель в течение 3 дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель имеет право утвердить локальный нормативный акт.

2.6. Учет мнения Совета обучающихся при принятии и утверждении локальных актов, затрагивающих их интересы, осуществляется путем анкетирования, мониторинга мнений обучающихся.

3. Порядок принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося

3.1. Руководитель школы (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами школы порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении обучающихся) при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося направляет в Совет родителей проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

3.3. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем школы (иным уполномоченным органом) в Совет родителей не позднее 10 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

3.4. Совет родителей в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и

копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю школы (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.

3.5. В случае, если Совет родителей 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 обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.6. В случае, если Совет родителей выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя школы (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

3.7. При не достижении согласия по результатам консультаций руководитель до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Совета родителей имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законом порядке.

3.8. Руководитель школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.

4. Делопроизводство.

4.1. Совет родителей ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве.

4.2. Протоколы хранятся у председателя Совета в течение одного года, затем уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт.