

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБУ ДО ЦВР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
МБУ ДО ЦВР

протокол № 3
от «24» 03 2019 г.

 Н.В. Манченко

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
МБУ ДО ЦВР

протокол № 4
от «24» 03 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦВР

О.Н. Старцева

приказ № 17
от «29» 03 2019 г.

ПОРЯДОК
УЧЕТА МНЕНИЯ СОВЕТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ ДО ЦВР

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – Порядок) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр внешкольной работы Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – МБУ ДО ЦВР), 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. Порядок устанавливает процедуру учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее – управляющий Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МБУ ДО ЦВР, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения управляющего Совета со стороны МБУ ДО ЦВР, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в управляющий Совет 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 управляющий Совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления МБУ ДО ЦВР и представительными органами работников МБУ ДО ЦВР.

2.2. Управляющий Совет не позднее 10 дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания управляющего Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение управляющего Совета, включая замечания и предложения управляющего Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Управляющий Совет 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 управляющего Совета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в управляющий Совет и когда получено мнение управляющего Совета. Если мнение управляющего Совета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если управляющий Совет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение 5 дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем МБУ ДО ЦВР или представителями органов управления и управляющего Совета.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном уставом.

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

- управляющий Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от управляющего Совета;
- орган управления не согласен с мнением управляющего Совета или замечаниями, предложениями, сделанными управляющим Советом;
- мотивированное мнение управляющего Совета не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- управляющий Совет в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

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

3. Учет мнения Совета при выборе меры дисциплинарного взыскания

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в управляющий Совет 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 управляющий Совет не позднее 5 рабочих дней.

3.3. Совет, не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа, с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

Управляющий Совет 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 управляющего Совета на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с управляющим

Советом, дата получения мотивированного мнения управляющего Совета. Если управляющий Совет 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. Управляющий Совет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю образовательной организации.

Замечания прилагаются:

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652749

Владелец Ким Сусана Энверовна

Действителен с 30.04.2024 по 30.04.2025