

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» НМР РТ
Протокол № 1 от «22» декабря 2023 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 1 от «19» декабря 2023 г.
Совета обучающихся
Протокол № 2 от «20» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» НМР РТ
Г.Р.Батталова
Приказ № 138 от «22» декабря 2023 г.

ЛНА № 45



ПОРЯДОК

учета мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок учета мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся (далее — Порядок) устанавливает процедуру учета мнения советов обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее- Центр).

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения и защиты конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.3,4 ст.30 Федерального Закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом Центра.

2. УЧЕТ МНЕНИЯ СОВЕТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны Центра, является директор, при его отсутствии назначается директором (далее-ответственное лицо), им может быть заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Ответственное лицо направляет в каждый Совет проект нормативного локального акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме должны быть указаны дата направления проекта локального акта в Совет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия нормативного локального акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами Центра.

2.3. Совет не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта нормативного локального акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета 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 Совета по проекту нормативного локального акта (если они есть).

2.4. 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.

2.5. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.3. настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального акта на утверждение с указанием номера протокола заседания Совета. Если мнение Совета (Советов) не получено в срок, установленный п.2.3. настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.6. В случае если Совет (Советы) не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального акта, ответственное лицо при необходимости в течение трех рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального акта с руководителем или представителями Совета. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

2.7. Нормативный локальный акт утверждается в порядке, установленном в Уставе в случаях, когда:

- Совет (Советы) выразил согласие с проектом локального акта;
- Педагогический совет учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Советов). В локальном акте при утверждении делается пометка о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов), содержащая реквизиты протокола заседания Совета (Советов) по вопросу рассмотрения проекта локального акта.

3. УЧЕТ МНЕНИЯ СОВЕТА (СОВЕТОВ) ПРИ ВЫБОРЕ МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

3.1. 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 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 Совет (Советы) не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Совет (Советы) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа с документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания. Совет (Советы) не вправе отказать или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

3.4. По истечении срока, установленного п.3.3. настоящего порядка, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Совету на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Советом, дата получения мотивированного мнения Совета. Если Совет не представил своего мнения в срок, установленный п.3.3. настоящего порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

3.5. Приказ о привлечении обучающегося в дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, установленном законодательством.

3.6. Совет (Советы) вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется директору Центра.

- Положение принято на неопределенный срок.