Подписано цифровой подписью: Койсултанова Халисат Адамовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 7 Октябрь 2026 г. 17:38:49

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»	УТВЕРЖДАЮ Директор Х.А. Койсултанова Приказ №37 02.09.2026 г. Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от 02.09.2026 г.
ПОЛОЖЕНИЕ **№ 32** **г. Шелковская** **о порядке учета мнения советов обучающихся, родителей при принятии ЛНА, затрагивающих их права**	Согласовано на заседании Совета родителей Протокол № 1 от 02.09.2026 г. Согласовано на заседании Совета учащихся Протокол № 1 от 02.09.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета мнения советов обучающихся/родителей при принятии ЛНА, затрагивающих их права (далее – Порядок) 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 – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МБУ ДО «Шелковской ДДТ», а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее – ответственное лицо).

2. Учет мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

2.1. Ответственное лицо направляет в каждый Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся.

2.2. Совет не позднее 10 дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет мотивированное мнение Совета, при необходимости включая замечания и

предложения Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть). 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 руководителю организации.

2.4. В случае если 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 или педагогическим советом. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, могут быть учтены в результате обсуждения. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном данным локальным актом.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, когда:

− Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;

− орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета;

− орган управления не согласен с мнением Совета или замечаниями, предложениями, сделанными Советом;

− мотивированное мнение Совета (Советов) не поступило в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка;

− Совет в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Директор создает приказ об утверждении локального акта с учетом мнения Совета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания 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 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 прилагающими документами должны быть направлены в Совет не позднее 5 рабочих дней.

3.3. Совет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта приказа с прилагающими документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

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 мотивированное мнение Совета на утверждение.

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

3.6. Совет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю образовательной организации.

4. Срок действия Положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до замены новым.