

Рассмотрено на
Педагогическом совете
МАОУ ВСОШ

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора
МАОУ ВСОШ

Протокол от 31.08.2026 № 1

Приказ от 31.08.2026 № 5 -ОД

А.А. Антропова
А.А. Антропова
(подпись)

Учено мотивированное мнение
Совета родителей

протокол от 28.08.2026 № 1

и Совета обучающихся

протокол от 28.08.2026 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета мнения участников образовательных отношений
при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные
интересы обучающихся, и выборе меры дисциплинарного взыскания
в МАОУ ВСОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 3 и 4 статьи 30, часть 7 статьи 43), Приказа Минпросвещения России от 27 марта 2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом школы и определяет процедуру учета мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания.

1.2. Положение регулирует порядок взаимодействия администрации школы с представительными органами участников образовательных отношений (Советом обучающихся, Советом родителей) в процессе нормотворческой деятельности и применения дисциплинарных мер.

1.3. Основной целью Положения является обеспечение государственно-общественного характера управления школой, защита прав и законных интересов всех участников образовательного процесса при реализации локального нормотворчества и дисциплинарной практики.

1.4. Учет мнения не означает обязательного согласования позиции с советами. Учет подразумевает процедуру, в ходе которой до принятия решения информация о планируемом акте или взыскании направляется в советы, администрация ожидает их мотивированного мнения, и если оно было выражено, подлежит обязательному рассмотрению перед принятием решения. Окончательное решение принимается администрацией школы.

1.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение обучающихся по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2. Основные понятия и термины

2.1. Локальный нормативный акт – официальный правовой документ, принятый в установленном порядке школой и регулирующий образовательные отношения, и внутреннюю деятельность в рамках образовательной организации.

2.2. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательная организация.

2.3. Совет обучающихся – коллегиальный представительный орган, созданный по инициативе обучающихся для учета их мнения по вопросам управления школой и принятия локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы. Деятельность Совета регламентируется Положением, принимаемым на конференции или общем собрании обучающихся.

2.4. Совет родителей – коллегиальный представительный орган, созданный по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся и их родителей.

2.5. Мотивированное мнение – письменная позиция Совета обучающихся или Совета родителей, содержащая согласие с проектом, замечания, предложения или аргументированный отказ от поддержки проекта локального акта либо предлагаемой меры дисциплинарного взыскания.

2.6. Ответственное лицо – сотрудник школы, назначаемый руководителем (как правило, заместитель директора по воспитательной работе), ответственный за организацию документооборота по учету мнения Советов и соблюдение процедуры.

3. Процедура учета мнения при принятии локальных нормативных актов

3.1. Инициирование и направление проекта

3.1.1. Ответственное лицо направляет в каждый из Советов (Совет обучающихся и Совет родителей) проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом.

3.1.2. В сопроводительном письме должны быть указаны:

- дата направления проекта локального акта в Совет;
- обоснование необходимости принятия локального нормативного акта;
- результаты рассмотрения проекта коллегиальными органами управления школы и представительными органами работников (при наличии).

3.1.3. Передача документов осуществляется с регистрацией в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. В сопроводительном письме предусматривается отметка факта вручения документов.

3.1.4. Проект локального акта может быть также размещен на официальном сайте школы в разделе «Документы» для публичного обсуждения.

3.2. Рассмотрение проекта Советом

3.2.1. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта (исчисление рабочих дней производится исходя из 5-дневной рабочей недели) рассматривает этот вопрос на своем заседании и представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета или выписку из него.

3.2.2. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, включая:

- согласие с проектом в целом;
- замечания и предложения по проекту (при наличии);
- аргументированное несогласие с проектом.

3.2.3. Совет вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть его в установленный срок, но не более чем на пятнадцать календарных дней.

3.3. Действия при получении мотивированного мнения

3.3.1. По истечении срока, предусмотренного пунктом 3.2.1, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта в коллегиальный орган управления школы, уполномоченный на принятие данного локального акта Уставом (педагогический совет, управляющий совет и др.), для принятия решения. К проекту прилагаются:

- пояснительная записка ответственного лица с указанием даты направления проекта в Совет и даты получения мотивированного мнения;
- протокол(ы) (выписка из протокола) заседания(ий) Совета(ов).

3.3.2. Если мотивированное мнение Совета не получено в установленный срок, ответственное лицо указывает об этом в пояснительной записке. В этом случае локальный акт может быть утвержден без учета мнения Совета.

3.3.3. Если мотивированное мнение содержит согласие с проектом, локальный акт утверждается в установленном порядке.

3.3.4. Если мотивированное мнение содержит замечания и предложения, администрация рассматривает их. При необходимости в течение пяти рабочих дней организуется совместное обсуждение проекта с руководителем или представителями Совета(ов).

3.4. Согласительные процедуры

3.4.1. Совместное обсуждение проводится с целью достижения взаимоприемлемого решения. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

3.4.2. Если по результатам обсуждения достигнуто согласие, локальный акт утверждается в доработанной редакции.

3.4.3. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего локальный акт может быть утвержден руководителем школы (иным уполномоченным органом) в порядке, установленном Уставом.

3.5. Утверждение и вступление в силу

3.5.1. Локальный нормативный акт утверждается приказом директора школы (или иным распорядительным актом).

3.5.2. В локальном нормативном акте (или в распорядительном акте об его утверждении) по правилам делопроизводства делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Советов. Отметка должна содержать:

- реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта;
- реквизиты протокола совместного обсуждения (если оно проводилось).

3.5.3. Локальный акт вступает в силу с даты, указанной в приказе, либо с даты утверждения, если срок не оговорен отдельно.

3.5.4. Утвержденный локальный нормативный акт размещается на официальном сайте школы в установленном порядке.

4. Учет мнения при применении мер дисциплинарного взыскания

4.1. Общие условия применения взысканий

4.1.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.1.2. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация обязана учитывать:

- тяжесть дисциплинарного проступка;
- причины и обстоятельства, при которых он совершен;
- предшествующее поведение обучающегося;
- его психофизическое и эмоциональное состояние;
- мнение советов обучающихся и родителей.

4.1.3. Применение меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) руководителя либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем.

4.1.4. Приказ доводится до обучающегося и его родителей (законных представителей) в течение трех учебных дней со дня его издания (не считая времени отсутствия обучающегося).

4.2. Процедура запроса письменных объяснений

4.2.1. До применения меры дисциплинарного взыскания организация вправе (а не обязана, как ранее) запросить у обучающегося письменные объяснения.

4.2.2. Запрос объяснений осуществляется:

- лично у обучающегося (у несовершеннолетнего — в присутствии родителя или законного представителя);
- либо путем направления уведомления через электронную информационно-образовательную среду организации.

4.2.3. Обучающийся представляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

4.2.4. По истечении указанного срока при отсутствии объяснений составляется акт об отказе обучающегося предоставить объяснения. Отказ или непредоставление объяснений не является препятствием для применения меры взыскания.

4.3. Сроки применения взыскания

4.3.1. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

4.3.2. В указанные сроки не засчитывается:

- время отсутствия обучающегося (болезнь, каникулы, академический отпуск, отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком);
- время, необходимое для учета мнения советов обучающихся и родителей.

4.3.3. Применение меры взыскания не допускается в периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком.

4.4. Порядок учета мнения Советов при выборе взыскания

4.4.1. Ответственное лицо направляет в Совет обучающихся и Совет родителей:

- проект приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности;
- копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

4.4.2. Советы рассматривают документы в течение семи учебных дней со дня их получения.

4.4.3. По итогам рассмотрения Советы направляют организации мотивированное мнение в письменной форме.

4.4.4. Мнение, не представленное в семидневный срок, организацией не учитывается.

4.5. Особенности применения отчисления как меры взыскания

4.5.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.5.2. Отчисление применяется, если иные меры взыскания и педагогического воздействия не дали результата, и дальнейшее пребывание обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование организации.

4.5.3. Отчисление не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер взыскания истекли и (или) взыскания сняты.

4.5.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Для детей-сирот также требуется согласие органа опеки и попечительства.

4.6 Снятие меры дисциплинарного взыскания

4.6.1. Руководитель организации до истечения года со дня применения меры взыскания имеет право снять ее с обучающегося:

- по решению педагогического совета;
- по просьбе самого обучающегося;
- по просьбе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей.

4.6 2. Инициатива руководителя по собственной воле для досрочного снятия взыскания более не предусмотрена — только по указанным выше основаниям.

5. Права и обязанности участников

5.1. Директор школы обязан:

• Обеспечивать соблюдение процедуры учета мнения при принятии локальных актов и выборе мер дисциплинарного взыскания.

- Рассматривать поступившие замечания и предложения Советов.
- Организовывать согласительные процедуры при наличии разногласий.
- Размещать утвержденные локальные акты на официальном сайте школы.

5.2. Совет обучающихся и Совет родителей имеют право:

• Инициировать разработку локальных актов.

• Вносить предложения и замечания к проектам локальных актов и к выбору меры дисциплинарного взыскания.

• Запрашивать продление срока рассмотрения при наличии уважительных причин.

• Обжаловать локальные акты и решения о взыскании, принятые с нарушением процедуры или ухудшающие положение обучающихся.

5.3. Совет обучающихся и Совет родителей обязаны:

• Рассматривать проекты локальных актов и проекты приказов о дисциплинарном взыскании в установленный срок.

- Предоставлять мотивированное мнение в письменной форме.
- Соблюдать требования утвержденных локальных нормативных актов.

5.4. Ответственное лицо обязано:

• Обеспечивать своевременное направление проектов документов в Советы.

• Вести документооборот по учету мнения Советов в соответствии с правилами делопроизводства.

• Фиксировать все этапы процедуры (даты направления, получения мнения, проведения консультаций).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия (с учетом мнения Советов обучающихся и родителей).

6.3. Все споры и разногласия, возникающие в процессе учета мнения участников образовательных отношений, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в судебном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585767

Владелец Антропова Анна Александровна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027