

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Волоконовской ДШИ
О.А. Мирошниченко
Приказ № 33/4 от «31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета
мнения совета родителей (законных представителей),
при принятии нормативных актов, дисциплинарных взысканий,
затрагивающих права обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени М.И.Дейнеко»
п.Волоконовка Волоконовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основе ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях учета мнения советов родителей (законных представителей) – (далее - родительский комитет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся МБУ ДО «Волоконовская детская школа искусств имени М.И.Дейнеко».

1.2. Отдельных советов как общественных органов для обсуждения локальных актов в школе не создается.

2. Порядок обсуждения и принятия локальных актов

2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Волоконовской ДШИ (далее – Учреждение), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося учитывается мнение советов родителей (законных представителей) – (далее - родительский комитет) несовершеннолетних обучающихся создается временная комиссия.

2.2. В соответствии с частью 6 статьи Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в Волоконовской ДШИ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается родительский комитет.

2.3. Директор Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в родительский комитет.

2.4. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной

форме.

2.5. В случае, если родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае, если родительский комитет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

2.6. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор Учреждения учитывать не планирует, директор в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт.

2.7. Директор Учреждения (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 родительский комитет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.8. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого директор Учреждения или (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.

2.9. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены директором Учреждения в родительский комитет не позднее, чем 10 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

2.10. Родительский комитет в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет директору Учреждения (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.

2.11. В случае, если родительский комитет выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

2.12. В случае, если родительский комитет выразил несогласие с предполагаемым решением директора Учреждения (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с директором (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

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

2.13. Директор Учреждения имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения родительского комитета. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.

3.Права Комиссии

3.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комиссия имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- получать информацию от администрации Учреждения;

3.2. Право обсуждения документов, относящихся к компетенции педагогического коллектива, у комиссии нет.

4. Делопроизводство

4.1. Комиссия ведет протоколы заседаний.

4.2. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.