

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №37
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
Санкт-Петербург, ул.Туркуд.16 литер А

ПРИНЯТО

решением
Педагогического совета
ГБОУ школы-интерната № 37
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(протокол № 3 от 31.12.2019)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 82-ОД от 31.12.2019
по ГБОУ школе-интернате № 37
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Директор _____ О.А. Орлова



УЧТЕНО

Мотивированное мнение
совета родителей
(законных представителей)
(протокол № 2 от 25.12.2019)

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
совета обучающихся
(протокол № 2 от 25.12.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА МНЕНИЯ СОВЕТОВ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОВЕТОВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

**Санкт – Петербург
2019**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБОУ школы – интерната № 37 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее- Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Положение устанавливает процедуру учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, (далее – Совет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся ГБОУ школы – интерната № 37 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – образовательная организация),

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

1.4. Руководитель Советов оформляет учет мнения Совета занесением в протоколы заседаний

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 пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, 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 с соответствующим протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета.

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 пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем Совета

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

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

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета

В локальном нормативном акте делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Совета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).