

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Есфенжа Ибрагимович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.11.2024 16:25:45

Уникальный программный ключ: 691eebef92031be66ef61648f07525a2e2da8756

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО ВГМУ

им. Н.Н. Бурденко

Минздрава России

«30» августа 2024 года № 476

ПОРЯДОК

УЧЕТА МНЕНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОФКОМА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Воронеж, 2024

1. РАЗРАБОТАНО

Административно-правовым управлением  
полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.  
Н.Н. Бурденко Минздрава России

29.08.2024 г., протокол № 1.

3. ВЕРСИЯ I.

Один экземпляр принят на хранение:

Должность \_\_\_\_\_

Л.А. Гришина

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях обеспечения учета мнения советов обучающихся (Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), профсоюзной организации обучающихся (далее – представительные органы обучающихся) при принятии федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ВГМУ им. Н.Н. Бурденко) локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

## 2. УЧЕТ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Согласованию с представительными органами обучающихся подлежат следующие локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся:

правила внутреннего трудового распорядка обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,

порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению;

порядок стипендиального обеспечения и материальной поддержки;

иные локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся.

2.2. Разработчик проекта локального нормативного акта (далее – ЛНА) направляет в каждый представительный орган обучающегося проект ЛНА, затрагивающий права обучающихся.

2.3. Представительный орган обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА представляет разработчику ЛНА копию протокола заседания по вопросу рассмотрения проекта ЛНА (приложение) или выписку из него.

В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение представительного органа обучающихся, включая замечания и предложения по проекту ЛНА (при наличии).

Представительный орган обучающихся вправе направить разработчику ЛНА запрос о продлении срока рассмотрения проекта ЛНА при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть ЛНА в установленный

срок.

2.4. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка, разработчик ЛНА представляет проект ЛНА с протоколами (выписками из протокола) заседания представительных органов обучающихся заинтересованным лицам Университета.

2.5. В случае, если представительные органы обучающихся не согласны с представленным проектом в целом и (или) представили свои замечания, предложения по проекту ЛНА, разработчик ЛНА при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта ЛНА с заинтересованными структурными подразделениями Университета с целью поиска взаимоприемлемого решения.

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

В случае несогласования проекта ЛНА одним из заинтересованных лиц, такой ЛНА считается не прошедшим процедуру согласования и возвращается разработчику на доработку.

2.6. Мотивированное мнение относительно содержания ЛНА может быть высказано представительным органом на заседании ученого совета Университета.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

3.2. Проект Порядка с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Порядка - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Воронежский государственный  
 медицинский университет имени Н.Н.Бурденко»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 (ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н.Бурденко Минздрава России)

ПРОТОКОЛ  
 заседания

наименование представительного органа  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

Воронеж

*ВВОДНАЯ ЧАСТЬ:*

Председательствующий – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали:

И. О. Фамилия, И. О. Фамилия, И. О. Фамилия ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся ...

*ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ:*

1. СЛУШАЛИ: И. О. Фамилия (родительный падеж) – текст доклада прилагается или через тире излагается запись речи.

ВЫСТУПИЛИ: Последовательно указывают фамилии лиц, принявших участие в обсуждении доклада, и формулируются высказанные ими мнения. Фамилии выступивших и содержание их выступлений записываются так же, как выступление основного докладчика в предыдущей части протокола.

1.1. М. И. Иванов – краткая запись выступления

1.2. Н. И. Петров – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ: Согласовать редакцию Положения .....

Записывается принятое решение, кратко, точно, лаконично – так, чтобы не возникало двоякого толкования. По одному вопросу может быть принято несколько решений, в этом случае они нумеруются арабскими цифрами. При необходимости наряду с решением указываются результаты голосования: количество голосов «за», «против», «воздержавшихся».

Председательствующий

*Подпись*

И. О.

Фамилия

Секретарь

*Подпись*

И. О. Фамилия