

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю.
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А.
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
об административной комиссии
МБОУ «Гимназия № 17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ и Уставом организации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, функции, права, обязанности, состав и порядок деятельности школьной административной комиссии.

1.3. Комиссия взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), органами Управления образования, ГПДН ОП, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью.

1.4. Деятельность основывается на принципах законности, гуманного обращения, конфиденциальности информации о несовершеннолетних и поддержки семьи.

1.5. Комиссия создается на общественных началах.

2. Основные цели и задачи

2.1. Задачами школьной административной комиссии являются:

- создание системы предупреждения безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий;
- ранняя профилактика подростковой преступности и контроль за соблюдением обучающимися Устава школы;
- формирование у обучающихся правовой культуры и законопослушного поведения;
- рассмотрение вопросов постановки на внутришкольный учет (ВШУ) и снятия с учета;
- выявление несовершеннолетних и семей группы риска, находящихся в социально опасном положении (СОП);
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи детям с девиантным поведением;
- реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или СОП;

- ходатайство о рассмотрении материалов на заседаниях КДН и ЗП, ГПДН ОП.

3. Основные функции школьной административной комиссии

- 3.1. Изучение уровня безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.
- 3.2. Анализ эффективности работы школы по профилактике правонарушений.
- 3.3. Формирование и обновление банка данных об обучающихся:
 - склонных к бродяжничеству;
 - употребляющих психоактивные вещества или спиртные напитки;
 - состоящих на ВШУ, учете в ГПДН ОП или КДН и ЗП.
- 3.4. Формирование банка данных о семьях группы риска.
- 3.5. Рассмотрение персональных дел обучающихся и их родителей.
- 3.6. Организация индивидуальной профилактической работы с детьми и родителями.
- 3.7. Обследование условий жизни несовершеннолетних (по согласию законных представителей).
- 3.8. Проведение мероприятий, направленных на предупреждение асоциального поведения.

4. Права школьной административной комиссии

- 4.1. Комиссия имеет право:
 - заслушивать педагогических работников о работе по профилактике;
 - запрашивать информацию об успеваемости, поведении ребенка и роли родителей в его воспитании;
 - приглашать классных руководителей для получения сведений;
 - проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями.

5. Обязанности школьной административной комиссии

- 5.1. Комиссия обязана:
 - информировать педагогов, обучающихся и родителей о своей деятельности;
 - отчитываться о результатах работы на педагогическом совете в начале учебного года;
 - своевременно информировать субъекты профилактики о выявленных правонарушениях.

6. Состав и организация деятельности

- 6.1. Состав утверждается приказом директора школы.
- 6.2. В комиссию входят председатель, секретарь и члены (администрация, педагоги, социальный педагог, психолог, медработники, представители МВД, КДН и ЗП, соцзащиты, опеки и родительской общественности).
- 6.3. Заседания проводятся по графику, утвержденному директором.
- 6.4. Вызов осуществляется через Бланк вызова; родители уведомляются письменно.
- 6.5. Решения заносятся в протокол, подписываемый председателем и секретарем.
- 6.6. Меры воздействия:
 - *К несовершеннолетним:* профилактическая беседа, постановка/снятие с ВШУ, применение взысканий (предупреждение, выговор), направление материалов в КДН и ЗП/ГПДН ОП, направление на консультацию врача.
 - *К родителям:* приглашение на заседание, профилактические беседы, постановка семьи на учет ходатайства перед субъектами профилактики, направление материалов в КДН и ЗП/ГПДН ОП.

7. Порядок проведения заседаний

- 7.1. На заседании обсуждаются:
 1. Списки обучающихся на Совет профилактики, вопросы неуспеваемости.
 2. Анализ профилактической работы со состоящими на учете.

3. Заявления о постановке/снятии с учета («Дети группы риска», «Дети в ТЖС»).
4. Списки обучающихся, рассмотренных на КДН и ЗП или состоящих на учете в ГПДН ОП.

8. Порядок принятия решений

- 8.1. Решения принимаются открытым голосованием членов комиссии.
- 8.2. Решение оформляется в протоколе после обсуждения каждого вопроса.
- 8.3. Заседание правомочно при наличии не менее двух третей состава.
- 8.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.
- 8.5. Члены комиссии участвуют в работе лично, делегирование полномочий не допускается.
- 8.6. Решение комиссии действует в течение одного года.
- 8.7. Мера воздействия снимается досрочно, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения.

9. Документация

- 9.1. Документами комиссии являются:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний.

10. Заключительные положения

- 10.1. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 10.2. Изменения оформляются в письменной форме согласно законодательству РФ.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 10.4. Предыдущая редакция утрачивает силу после введения новой.