

**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» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом РФ и Уставом Гимназии.

1.2. Положение определяет цели, задачи и функции административной комиссии общеобразовательной организации (далее — Комиссия), регламентирует её состав, организацию деятельности и порядок принятия решений.

1.3. Комиссия взаимодействует с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), Управлением образования, Отделом по делам несовершеннолетних ОУУПиПДН (ранее ГПДН), органами здравоохранения, социальной защиты населения и родительской общественностью.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними, конфиденциальности информации о частной жизни семьи и поддержки взаимодействия с родителями.

1.5. Комиссия создается как коллегиальный совещательный орган при администрации школы.

2. Основные цели и задачи

2.1. Задачами Комиссии являются:

- создание системы предупреждения безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- ранняя профилактика подростковой преступности, контроль за соблюдением обучающимися Устава школы и Правил внутреннего распорядка;
- формирование у обучающихся основ 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;

- разработка мер по реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или СОП;
- подготовка ходатайств о рассмотрении материалов на заседаниях КДНиЗП или ОДН.

3. Основные функции

Комиссия выполняет следующие функции:

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

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- заслушивать педагогических работников о работе по профилактике правонарушений;
- запрашивать информацию об успеваемости, поведении ребенка и взаимоотношениях в семье;
- приглашать на заседания и проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями);
- привлекать специалистов (психологов, социальных педагогов) для консультаций.

5. Обязанности Комиссии

5.1. Комиссия обязана:

- доводить до сведения участников образовательных отношений информацию 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 Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.
- 6.2. В состав входят: председатель, секретарь и члены комиссии (заместители директора, социальный педагог, психолог, представители родительского комитета).
- 6.3. Заседания проводятся по графику, утвержденному директором.
- 6.4. Вызов осуществляется путем вручения письменного уведомления родителям (законным представителям) через классного руководителя.
- 6.5. Решения заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем.
- 6.6. Меры воздействия:
 - * **К несовершеннолетним:** * проведение профилактической беседы; * постановка на/снятие с внутришкольного учета (ВШУ); * применение дисциплинарных взысканий

(предупреждение, выговор) согласно ПВР; * направление материалов в КДНиЗП или ОДН для привлечения к административной ответственности; * направление на консультацию врача-нарколога или психиатра.

*** К родителям (законным представителям):** * приглашение на заседание; * вынесение официального предупреждения; * ходатайство перед субъектами профилактики об оказании семье квалифицированной помощи; * направление материалов в КДНиЗП для решения вопроса о привлечении к административной ответственности по ст. 5.35 КоАП РФ.

7. Порядок проведения заседаний

7.1. На заседании обсуждаются:

- списки обучающихся, состоящих на ВШУ;
- анализ заявлений классных руководителей о постановке на учет;
- информация из ОДН и КДНиЗП о подопечных гимназии.

8. Порядок принятия решений

8.1. Решения принимаются посредством открытого голосования членов Комиссии.

8.2. Решение оформляется протоколом после каждого обсужденного вопроса.

8.3. Заседание является правомочным при наличии не менее двух третей его состава.

8.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов.

8.5. Члены комиссии принимают участие в работе лично.

8.6. Срок действия меры воспитательного воздействия составляет один год.

8.7. Мера воздействия считается снятой досрочно, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения и показал положительные результаты в учебе и поведении.

9. Документация

9.1. Документацией являются:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний;
- журнал регистрации протоколов.

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. Предыдущая редакция утрачивает силу после принятия новой редакции.