Принято:
на Педагогическом совете
(протокол № 6 от 29.12.2025 г.)

Утверждено:
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.»
_____ З.Р. Солтаханова
Приказ № 4/1 -од от 12.01.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5851A91EF36AF5F3270960BB33F647D
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ДОХТУКАЕВА МАХМУДА АБУБАКАРОВИЧА"
Действителен: с 30.06.2026 до 23.09.2027

Положение об административной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об административной комиссии* разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 1 апреля 2025 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 29 декабря 2025 года**, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о школьной административной комиссии* определяет основные цели, задачи и функции административной комиссии общеобразовательной организации, устанавливает права и обязанности школьной комиссии, регламентирует ее состав и организацию деятельности, порядок проведения заседаний и принятия решений, обозначает документацию.

1.3. Школьная административная комиссия взаимодействует с вышестоящей комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), органами Управления образования, органами внутренних дел (ГПДН ОП), органами системы здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью.

1.4. Деятельность школьной административной комиссии основывается на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними, сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетних, поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних.

1.5. Комиссия создается на общественных началах.

2. Основные цели и задачи

2.1. Задачами школьной административной комиссии являются:

- создание системы деятельности школы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- ранняя профилактика безнадзорности, правонарушений, подростковой преступности, контроль за соблюдением обучающимися Устава школы, Правил поведения в общеобразовательной организации;
- формирование у обучающихся основ правовой культуры, законопослушного поведения и здорового образа жизни;
- рассмотрение и согласование вопросов постановки на внутришкольный учет, учет «Дети группы риска» и снятия с учета обучающихся;
- выявление несовершеннолетних и семей группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально-опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи в обучении;
- социально-психологическая и педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально-опасном положении;
- разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- ходатайство о рассмотрении материалов о несовершеннолетних и их законных представителях на заседаниях КДН и ЗП, ГПДН ОП.

3. Основные функции школьной административной комиссии

Школьная административная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Изучение и анализ уровня безнадзорности и правонарушений среди обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.2. Изучение и анализ состояние и эффективности работы общеобразовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних.

3.3. Формирование и обновление банка данных об обучающихся:

- склонных к бродяжничеству;
- безнадзорных (беспризорных);
- употребляющих психоактивные вещества;

- употребляющих спиртные напитки;
- состоящих на внутришкольном учете общеобразовательной организации;
- состоящих на профилактическом учете в ГПДН ОП, в КДН и ЗП.

3.4. Формирование и обновление банка данных о семьях группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации (или) социально опасном положении.

3.5. Рассмотрение на своих заседаниях персональных дел обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.6. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы с детьми, а также с родителями (законными представителями) в случае неисполнения ими обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей и (или) отрицательного влияния на детей либо жестокого обращения с ними.

3.7. Обследование условий жизни несовершеннолетних или семей, имеющих детей, и находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении (по согласию и разрешению законных представителей несовершеннолетних).

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение асоциального поведения детей.

4. Права школьной административной комиссии

4.1. Школьная административная комиссия имеет право:

- заслушивать на заседаниях педагогических работников школы о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- запрашивать у педагогических работников школы информацию об успеваемости, поведении, взаимоотношениях ребенка с родителями (законными представителями) и другими детьми, о роли родителей (законных представителей) в воспитании и обучении ребенка;
- запрашивать у классных руководителей сведения, необходимые для работы комиссии, а также приглашать их для получения информации по рассматриваемым вопросам;
- приглашать на свои заседания и проводить индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями).

5. Обязанности школьной административной комиссии

5.1. Школьная административная комиссия обязана:

- доводить до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о своей деятельности;
- отчитываться о результатах своей деятельности на педагогическом совете школы в начале учебного года;
- своевременно информировать субъекты профилактики о противоправных действиях несовершеннолетних и родителей (законных представителей), выявленных на заседаниях школьной административной комиссии.

6. Состав и организация деятельности школьной административной комиссии

6.1. Состав административной комиссии школы формируется ее директором и утверждается приказом.

6.2. В состав школьной административной комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии. Членами школьной административной комиссии могут быть представители администрации школы, члены педагогического коллектива, социальный педагог и психолог организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинские работники, представители органов внутренних дел, КДН и ЗП, представители социальной защиты, органов опеки и попечительства, уполномоченный по правам человека, и представители родительской общественности.

6.3. Заседания школьной административной комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Вызов на заседание административной комиссии осуществляется путем записи в Бланк вызова на административную комиссию классным руководителем. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) о вызове на заседание письменно.

6.5. Решения административной комиссии школы заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.6. Школьная административная комиссия имеет право применять следующие меры воздействия: К несовершеннолетним:

- провести профилактическую беседу с предупреждением о последствии поступка;
- поставить на внутришкольный учет школы или снять с учета;
- поставить на учет «Дети группы риска», «Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации и семьи группы риска» и снять с него;
- применять меры взыскания (предупреждение, выговор, строгий выговор);

- приглашать на заседание школьной административной комиссии работников школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и проводить профилактическую беседу в их присутствии;
- направлять материалы в вышестоящую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- направлять материалы в вышестоящую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или в ГПДН ОП для привлечения к административной ответственности;
- направлять на консультацию врача.

К родителям (законным представителям):

- приглашать на школьную административную комиссию;
- вести профилактические беседы и давать рекомендации;
- поставить семью на профилактический учет организации, осуществляющей образовательную деятельность, или снять с учета;
- ходатайствовать перед субъектами профилактики об оказании семье квалифицированной помощи;
- направлять материалы в КДН и ЗП или в ГПДН ОП для привлечения к административной ответственности.

7. Порядок проведения заседаний

7.1. На заседании заслушиваются и обсуждаются вопросы:

1. Списки обучающихся, состоящих на ВШУ. Профилактика безнадзорности и правонарушений, неуспеваемости среди обучающихся школы.

2. Анализ профилактической работы с обучающимися, состоящими на ВШУ.

3. Анализ заявлений классных руководителей о постановке на учет и снятии с учета, списки:

- «Дети группы риска»;
- «Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и семьи группы риска»

4. Анализ документов и списки:

- списки обучающихся, состоящих на учете в ГПДН ОП;
- список обучающихся школы, рассмотренных на заседании КДН и ЗП.

8. Порядок принятия решений

8.1. Решения принимаются посредством голосования всех членов Административной комиссии.

8.2. Решение комиссии оформляется в протоколе заседаний комиссии после каждого обсужденного вопроса.

8.3. Заседание школьной административной комиссии является правомочным при наличии на заседании не менее двух третей его постоянного состава.

8.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов комиссии. Ведет заседание председатель комиссии или секретарь.

8.5. Члены комиссии принимают участие в ее работе лично и неправомочны делегировать свои полномочия другим лицам.

8.6. Решение комиссии действует в течение одного года.

8.7. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового правонарушения

9. Документация

9.1. Документацией административной комиссии школы является:

- настоящее Положение;
- протоколы заседаний Административной комиссии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее *Положение об административной комиссии* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. *Положение об административной комиссии общеобразовательной организации* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.