МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
об административной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 23 июля 2025 года, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года , Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями от 20 февраля 2026 года , Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация).

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 социальной защиты населения, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органами опеки и попечительства, органами по делам молодежи, органами управления здравоохранением, органами службы занятости, органами внутренних дел (ГПДН ОП), родительской и ученической общественностью [1, часть 1 статьи 4].

1.4. Деятельность школьной административной комиссии основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних [1, часть 2 статьи 2].

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, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- ранняя профилактика безнадзорности, беспризорности, 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;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

[1, часть 1 статьи 2]

3. Основные функции школьной административной комиссии

Школьная административная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Изучение и анализ уровня безнадзорности и правонарушений среди обучающихся общеобразовательной организации.

3.2. Изучение и анализ состояния и эффективности работы общеобразовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних.

3.3. Формирование и обновление банка данных об обучающихся:

• безнадзорных или беспризорных;

• занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

• оставшимся без попечения родителей;

• нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

• употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

• совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

• совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

• освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

• совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

• обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

• условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием, а также освобожденных от наказания в связи с изменением обстановки;

• которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

• освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторов органов федеральной службы безопасности, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого

типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

• осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

• осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;

• состоящих на внутришкольном учете общеобразовательной организации;

• состоящих на профилактическом учете в ГПДН ОП, в КДН и ЗП.

[1, часть 1 статьи 5]

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) несовершеннолетних в случае неисполнения ими своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательного влияния на поведение детей либо жестокого обращения с ними [1, часть 2 статьи 5].

3.7. Обследование условий жизни несовершеннолетних или семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении (по согласию и разрешению родителей (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, а также 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 директором общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации.

6.4. Вызов на заседание административной комиссии осуществляется путем записи в бланк вызова, который заполняет классный руководитель. 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» или 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 (КДН и ЗП);

• 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 (законны представителям):

• приглашать на школьную административную комиссию;

• проводить профилактические беседы и давать рекомендации;

• поставить семью на профилактический учет в общеобразовательной организации 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:

7.1.1. Списки обучающихся, состоящих на ВШУ. Также рассматривается профилактика безнадзорности и правонарушений, неуспеваемости среди обучающихся школы.

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

7.1.3. Анализ заявлений классных руководителей о постановке на учет и снятии с учета, а также формирование списков:

• «Дети группы риска»;

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

7.1.4. Анализ документов и списков:

• обучающихся, состоящих на учете в ГПДН ОП;

• 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 является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

10.3. Положение 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:33 (МСК)