

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6»

80015, г. Хабаровск, ул. Аксенова, д. 55 Тел./факс (4212) 536108

E-mail: shint6@edu.27.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом КГБОУ ШИ 6
Протокол №3 от 26.12..2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГБОУ ШИ 6
№ 14 от 18.01.2022 г.

ПРИНЯТО:

с учетом мнения родителей (законных
представителей)
Протокол Совета родителей (законных
представителей) № 1 от 14.01.2022

ПРИНЯТО:

с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся № 1 от
14.01.2022

Положение об административной комиссии КГБОУ ШИ 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии КГБОУ ШИ 6 (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 24 апреля 2020 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями на 11 июня 2021 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Школы-интерната.

1.2. Данное Положение о школьной административной комиссии определяет основные цели, задачи и функции административной комиссии Школы-интерната, 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 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-интерната 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-интерната, Правил поведения в Школе-интернате;
- 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 Школы-интерната.

3.2. Изучение и анализ состояние и эффективности работы Школы-интерната 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 Школы-интерната;
- 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-интерната о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- запрашивать у педагогических работников Школы-интерната 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-интерната 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-интерната 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-интерната, 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 Школы-интерната.

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-интерната 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 последствиях поступка;
- поставить на внутришкольный учет Школы-интерната 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-интерната, 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-интерната.
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 неправомочно 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 с учетом мнения родителей (законных представителей), обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы-интерната.

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 Школы-интерната 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.