

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено  
на заседании  
Управляющего совета  
протокол от 29.12.2022 №2

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 29.12.2022 №4

Утверждено  
приказом по  
МБОУ «Таицкая СОШ»  
от 30.12.2022 № 503  
(приложение 20)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Административном совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

**Положение  
об Административном совете  
МБОУ «Таицкая СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Административном совете МБОУ «Таицкая СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «Таицкая СОШ».

1.2. Данное Положение об Административном совете МБОУ «Таицкая СОШ» (далее - образовательное учреждение) определяет основные цели, задачи и функции административного совета образовательного учреждения, устанавливает права и обязанности членов административного совета, регламентирует его состав и организацию деятельности, порядок проведения заседаний и принятия решений, обозначает документацию.

1.3. Административный совет взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), комитетом образования Гатчинского муниципального района, органами внутренних дел (ГПДН ОП), комитетом по опеке и попечительству, органами системы здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью.

1.4. Деятельность Административного совета 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. Решения Административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу МБОУ «Таицкая СОШ».

**2. Основные цели и задачи Административного совета**

2.1. Задачами Административного совета являются:

- создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач образовательного учреждения, Программы развития, образовательных программ; формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития образовательного учреждения;
- ранняя профилактика безнадзорности, правонарушений, подростковой преступности;
- 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;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- ходатайство о рассмотрении материалов о несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) на заседаниях КДН и ЗП, ГПДН ОП.

### 3. Основные функции школьной Административного совета

Административный совет выполняет следующие функции:

- 3.1. Изучение и анализ уровня безнадзорности и правонарушений среди обучающихся образовательного учреждения.
- 3.2. Изучение и анализ состояния и эффективности работы образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав несовершеннолетних.
- 3.3. Формирование и обновление банка данных обучающихся:
  - склонных к бродяжничеству;
  - безнадзорных (беспризорных);
  - употребляющих психоактивные вещества;
  - употребляющих спиртные напитки;
  - состоящих на внутришкольном учете общеобразовательной организации;
  - состоящих на профилактическом учете в ПДН ОП, в КДН и ЗП.
- 3.4. Формирование и обновление банка данных о семьях группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.
- 3.5. 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.
- 3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

### 4. Права и обязанности Административного совета

4.1. Административный совет имеет **право**:

- заслушивать на заседаниях педагогических работников образовательного учреждения о работе по формированию здорового образа жизни, правовой культуры, предупреждению безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних;
- запрашивать у классных руководителей сведения, необходимые для работы совета, а также приглашать их для получения информации по рассматриваемым вопросам;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребенка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития.

4.2. Административный совет **обязан**:

- доводить до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о своей деятельности;
- отчитываться о результатах своей деятельности на педагогическом совете образовательного учреждения или совещаниях при директоре;
- своевременно информировать субъекты профилактики о противоправных действиях несовершеннолетних и родителей (законных представителей), выявленных на заседаниях школьной административной комиссии.

### 5. Состав и организация деятельности Административного совета

5.1. Состав Административного совета образовательного учреждения утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. В состав Административного совета входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог – психолог. В состав Совета может входить председатель профсоюзного комитета образовательного учреждения, педагог -

библиотекарь. В заседаниях Административного совета могут принимать участие представители органов самоуправления образовательного учреждения (родительского комитета, управляющего совета, органов ученического самоуправления) по вопросам их компетенции.

5.3. Административный совет возглавляет директор образовательного учреждения.

5.4. На первом заседании Административного совета избирается секретарь на учебный год. Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется. Протоколы заседаний хранятся согласно номенклатуре дел.

5.5. Административный совет отчитываться о результатах своей деятельности на Педагогическом совете образовательного учреждения или совещаниях при директоре.

5.6. Заседания Административного совета проводятся по графику, утвержденному приказом директора образовательного учреждения, но не реже 1 раза в четверть. Административный совет организует и проводит организационные и тематические совещания педагогических работников образовательного учреждения.

5.7. Заседание Административного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета. Решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Административного совета. Директор образовательного учреждения имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

5.8. Решения Административного совета образовательного учреждения заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5.9. Члены Административного совета принимают участие в ее работе лично и неправомочны делегировать свои полномочия другим лицам.

5.10. Решение Административного совета действует в течение одного года.

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

5.12. Административный совет имеет право применять следующие меры воздействия:

**к несовершеннолетним:**

- провести профилактическую беседу с предупреждением о последствиях поступка;
- поставить на внутришкольный учет образовательного учреждения 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 Административного совета работников образовательного учреждения, 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 ПДН ОП для привлечения к административной ответственности;
- рекомендовать консультацию врача.

**к родителям (законным представителям):**

- приглашать на заседание Административного совета;
- вести профилактические беседы и давать рекомендации;
- поставить семью на профилактический учет образовательного учреждения или снять с учета;
- ходатайствовать перед субъектами профилактики об оказании семье квалифицированной помощи;
- направлять материалы в КДН и ЗП или в ПДН ОП для привлечения к административной ответственности.

## **6. Порядок проведения заседаний Административного совета**

6.1. На заседании Административного совета заслушиваются и обсуждаются вопросы:

- 6.1.1. списки обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте. Профилактика безнадзорности и правонарушений, неуспеваемости среди обучающихся образовательного учреждения;
- 6.1.2. анализ профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте.
- 6.1.3. анализ документов и списки:
- списки обучающихся, состоящих на учете в ПДН ОП;
  - список обучающихся образовательного учреждения, рассмотренных на заседании КДН и ЗП.

## **7. Документация Административного совета**

7.1. Документацией Административного совета образовательного учреждения является: настоящее Положение;

- протоколы заседаний Административного совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об Административном совете МБОУ «Таицкая СОШ» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

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

8.3. Положение об Административном совете МБОУ «Таицкая СОШ» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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