

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Попова»**

ПРИНЯТО
на заседании
Совета школы
МБОУ УСОШ №1
им. А.С. Попова
от «14» августа 2015 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ УСОШ №1
им. А.С. Попова
от «05» сентября 2015 г.
№ 85/1

Положение

об Административно – дисциплинарном Совете Муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Удомельской средней общеобразовательной школы №1
им. А.С. Попова»

1 Общие положения

- 1.1. Административно – дисциплинарный Совет является постоянно действующим органом МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова.
- 1.2. Административно – дисциплинарный Совет возглавляет директор МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова. В его постоянный состав входят: заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог – психолог, общественный инспектор по охране прав детства.
- 1.3. Административно – дисциплинарный Совет решает вопросы профилактики правонарушений и преступлений обучающихся, вопросы школьной успеваемости и посещаемости.
- 1.4. Административно – дисциплинарный Совет вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 1.5. Решения о рассмотрении обучающихся на Административно – дисциплинарном Совете принимает Профилактическая комиссия, которая состоит из: заместителя директора по ВР, социального педагога, и педагога – психолога.

2 Основные задачи Административно–дисциплинарного Совета:

- выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщает о них в комиссию по делам несовершеннолетних;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение и для принятия решения на Совет школы, ходатайствует перед Советом школы, ПДН МО МВД России «Удомельский» и КДН и ЗП при Администрации Удомельского района о постановке на учет и снятии с учета учащихся;
- обеспечивает механизм взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями лечебно – профилактического, образовательных учреждений и других

организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

3. Функции Административно – дисциплинарного Совета:

- рассмотрение представлений классных руководителей, учителей, социального педагога о постановке учащихся на педагогический учет и принятие решений по данным представлениям;
- оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе, охране прав детей;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- привлечение специалистов органов системы профилактики города и района к своевременному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета;
- подготовка ходатайств в Совет школы о решении вопроса связанного с дальнейшим пребыванием учащихся, систематически нарушающих школьную дисциплину, в школе в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

4. Организация работы Административно – дисциплинарного Совета

4.1. В постоянный состав Административно – дисциплинарного Совета входят директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, общественный инспектор по охране прав

детства, педагог – психолог. Классные руководители, воспитатели групп индивидуального

обучения, педагоги школы приглашаются на заседания по необходимости.

4.2. На Административно – дисциплинарный Совет вызываются обучающиеся и их родители по ходатайству классных руководителей, воспитателей групп индивидуального обучения, учителей (ФОРМА - 1). Предварительно ходатайства рассматриваются Профилактической комиссией МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова, которая принимает решение о вызове учащихся и их родителей на Административно – дисциплинарный Совет (ФОРМА – 2), либо проводит профилактическую работу с учащимися самостоятельно.

4.3. Административно – дисциплинарный Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в учебную четверть (кроме экстренных случаев). Заседание протоколируется одним из членов Совета.

4.4. При решении вопросов, связанных с грубым нарушением школьной дисциплины, вместе с учащимися на заседание вызываются их родители (законные представители), классный руководитель или воспитатель группы индивидуального обучения.

4.5 Административно – дисциплинарный Совет проводит работу в тесном сотрудничестве со специалистами органов системы профилактики города и района.

4.6. Решения Административно – дисциплинарного Совета доводят до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях.

4.7. Решение Совета реализуется через приказы директора школы, распоряжения заместителя директора по ВР.

5. Документы и отчетность

5.1. Заседания и решения Административно – дисциплинарного Совета протоколируются и хранятся в делопроизводстве.

5.2. Отчеты о результатах деятельности Совета заслушиваются на совещаниях при директоре, заседаниях методического объединения классных руководителей, материалы результатов деятельности входят в общий анализ деятельности школы за учебный год.

5.3. В МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова Ведется «Журнал регистрации ходатайств вызова на Административно – дисциплинарный Совет школы»

ФОРМА – 1.

Директору МБОУ УСОШ №1
им. А.С. Попова
Митякиной Е.А.

от _____

Ходатайство.

Прошу вызвать на Административно – дисциплинарный Совет школы

Причина

вызова: _____

Проведенная воспитательная работа с обучающимся (щейся):

Дата _____

Подпись _____

ФОРМА – 2.

Уважаемые родители

Вызываем Вас на Административно – дисциплинарный совет школы
с вашим
ребенком _____

Дата: _____ . Время: _____ . Место: кабинет директора
школы.

С вызовом ознакомлен (а) _____ / _____

Директор МБОУ УСОШ №1 им. А.С. Попова _____ / _____