

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.11.2018 года № 744

Курская область, 306600, пос. Кшенский, ул. Пролетарская, 45

**О создании межведомственной рабочей группы**

**по координации вопросов, связанных с**

**обеспечением безопасности несовершеннолетних**

**в образовательных учреждениях Советского района**

**Курской области**

В целях принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности несовершеннолетних в образовательных учреждениях Администрация Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по координации вопросов, связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних в образовательных организациях.
2. Утвердить прилагаемые Положения о межведомственной рабочей группе по координации вопросов, связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних в образовательных учреждениях, и ее состав.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Советского района В.А. Савельев

Приложение

к постановлению Администрации

Советского района Курской области

от 19.11.2018 года № 744

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по координации вопросов,**

**связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних в образовательных учреждениях Советского района Курской области**

Булгакова И.Я. – заместитель Главы Администрации Советского района Курской области по социальным вопросам (руководитель рабочей группы);

Свеженцев В.А. – начальник Управления образования Администрации Советского района (заместитель руководителя рабочей группы);

Иванова Н.Л. – главный специалист-эксперт, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Советского района;

Бережной М.И.- начальник Отд МВД России по Курской области в Советском районе (по согласованию);

Платонова Н.В. – начальник отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации Советского района Курской области;

Сорокина О.Б. – инспектор ПДН Отд. МВД России по Курской области в Советском районе (по согласованию);

Голощапова Д.И. – начальник отдела по опеке и попечительству Администрации Советского района Курской области;

Занин А.С. – начальник ОНД и ПР по Советскому, Горшеченскому, Касторенскому районам (по согласованию);

Бочарова И.М.- педиатр ОБУЗ «Советская ЦРБ» Советского района Курской области.

Приложение

 к Постановлению Администрации

Советского района Курской области

от 19.11.2018 года № 744

**Положение**

**о межведомственной рабочей группе по координации вопросов, связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних в образовательных учреждениях Советского района Курской области**

1. **Общие положения**
	1. Межведомственная рабочая группа по координации вопросов, связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних в образовательных организациях Советского района курской области (далее – рабочая группа), является совещательным и консультативным органом, созданным в целях принятия дополнительных мер, касающихся обеспечения безопасного пребывания несовершеннолетних в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
	2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав и порядок формирования работы рабочей группы, права и обязанности членов рабочей группы.
	3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, а также настоящим Положением.
2. **Цели и задачи деятельности**
	1. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение согласованных действий Администрации Советского района Курской области, по разработке мероприятий в сфере обеспечения безопасного пребывания несовершеннолетних в учреждениях, осуществляющих образовательных деятельность.
	2. Основными задачами рабочей группы являются:

Обсуждение с представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Советского района Курской области, органов местного самоуправления вопросов обеспечения безопасности несовершеннолетних в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

Разработка мероприятий по обеспечению безопасности несовершеннолетних по обеспечению безопасности несовершеннолетних, в том числе по вопросам: организации системы контроля за психологическим климатом в учебных коллективах в целях исключения случаев унижения обучающихся со стороны сверстников, своевременного выявления и урегулирования конфликтных ситуаций;

Организации системы контроля за психологическим состоянием обучающихся, посещением ими образовательных учреждений и обеспечением надлежащего пропускного режима в указанных организациях, получением несовершеннолетними доступа к оружию и иным травмоопасным предметам и ношением их при себе;

Формирования программы проведения разъяснительной и профилактической работы с несовершеннолетними и родителями (иными законными представителями);

Организации и проведения постоянного мониторинга информационно-телекоммуникационной активности подростков (социальных сетей, закрытых групп, мессенджеров, телефонных соединений, поисковых запросов в сети «Интернет»); организация и участие в межведомственном взаимодействий органов и учреждений системы профилактики в данном направлении.

1. **Структура и состав рабочей группы**
	1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Главы Советского района Курской области.
	2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.
	3. Заседания рабочей группы проводит руководитель, а в случае его отсутствия – его заместитель.
	4. В заседаниях рабочей группы могут также принимать участие другие представители в том числе органов местного самоуправления, имеющие опыт решения задач, входящих в компетенцию рабочей группы. Решение о привлечении других представителей принимает руководитель рабочей группы.
	5. Секретарь рабочей группы:

- ведет протокол заседания рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

- организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы;

- обеспечивает рассылку протоколов и других документов рабочей группы.

**4. Права рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления по вопросам своей деятельности.

4.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации Советского района, органов местного самоуправления, представителей Общественных организаций независимо от их организационно-правой формы.

4.3. Направлять членов рабочей группы для участия в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Советского района Курской области, органами местного самоуправления, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся обеспечения безопасности несовершеннолетних.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов Советского района Курской области по вопросам обеспечения безопасности в образовательных организациях.

4.5. Организовывать взаимодействие с органами местного самоуправления и другими организациями по основным вопросам своей деятельности.

4.6. Анализировать деятельность органов местного самоуправления по выполнению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности несовершеннолетних, готовить предложения по ее совершенствованию.

4.7. Вносить на рассмотрение Администрации Советского района Курской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

**5. Обязанности и права руководителя рабочей группы**

Руководитель рабочей группы:

- готовит предложения по составу рабочей группы;

- утверждает план, регламент работы и график заседаний;

- дает членам рабочей группы поручения, связанные с ее деятельностью, и контролирует их выполнение;

- назначает заседания и формирует повестку дня, решает вопросы по времени, месту проведения и техническому обеспечению заседания;

- председательствует на заседаниях рабочей группы, организует ведение протокола, в котором фиксируются решения по обсуждаемым вопросам, поручения членам рабочей группы (с указанием ответственных лиц и сроков исполнения), а также вопросы, по которым рабочей группе не удалось прийти к согласованному решению.

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы и другие документы рабочей группы.

**6. Обязанности и права членов рабочей группы**

6.1. Члены рабочей группы обязаны:

- лично принимать участие я в деятельности рабочей группы;

- добросовестно выполнять поручения председателя рабочей группы, данные в рамках деятельности рабочей группы;

- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности рабочей группы.

6.2. Члены рабочей группы имеют право:

- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний рабочей группы;

- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседаний рабочей группы;

- присутствовать на заседаниях рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседаний рабочей группы;

- вносить предложения председателю рабочей группы по участию в заседаниях приглашенных должностных лиц.

6.3. Члены рабочей группы несут ответственность за разглашение сведений, полученных в процессе деятельности в качестве участника рабочей группы, а также сведений, составляющих государственную тайну.

7. **Порядок деятельности рабочей группы**

7.1. Заседание рабочей группы считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

7.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов, после чего оформляются протоколами заседания рабочей группы и подписываются руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия- заместителем руководителя рабочей группы) и секретарем. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

7.4. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

7.5. Протоколы и иную информацию о деятельности рабочей группы секретарь доводит до сведения членов рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

7.6. Решения о прекращении полномочий члена рабочей группы, а также о замене членов рабочей группы другими должностными лицами в период деятельности рабочей группы принимаются путем внесения изменений в правой акт, утверждающий состав рабочей группы.