

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол №8 от «24.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РК «Феодосийская
санаторная школа-интернат»

А.В.Потапов

Пр. № 394 от 21.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации по профилактике
самовольных уходов несовершеннолетних
из школы-интерната, выявлению и возвращению
воспитанников, самовольно ушедших из учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из школы-интерната, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы-интерната, Положением о Совете профилактики, а так же на основании закона Республики Крым от 01.09.2014 года № 63-ЗРК «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Крым».

1.3. Данное положение определяет порядок организации работы педагогов по профилактике самовольных уходов обучающихся, воспитанников из учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из школы-интерната.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из школы-интерната.

2.1. Руководитель учебного учреждения:

- по итогам мониторинговых исследований и решения Совета Профилактики направляет информацию в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Феодосии о воспитанниках склонных к самовольным уходам;
- издает приказ о наставничестве за воспитанниками, склонными к самовольным уходам, с целью организации профилактической работы;
- утверждает программы профилактической работы с воспитанниками.

2.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет координацию и организацию профилактической работы в школе-интернате;
- вовлекает учащихся в кружковую деятельность, секции по интересам;
- курирует деятельность наставников над воспитанниками склонными к самовольным уходам;
- является инициатором заседаний Совета профилактики.

2.3. Специалист по безопасности:

- осуществляет контроль пропускного режима в школе-интернате;

- проводит работу, направленную на выявления случаев самовольных уходов из учреждения;

2.4. Учителя - предметники

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, воспитанников во время урока согласно расписанию уроков;

- не оставляют обучающихся в классе без присмотра;

- способствуют благоприятному психологическому климату в классе, в школе-интернате;

- информируют классного руководителя о возникших конфликтах в семьях, детских коллективах, между сотрудником и учащимся;

- уведомляют классного руководителя и администрацию школы-интерната о самовольном уходе воспитанника (незамедлительно в телефонном режиме), далее уведомляют администрацию в письменной форме (приложение № 2).

2.5. Воспитатели:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, воспитанников в период функционала;

- не оставляют воспитанников без присмотра;

- уведомляют классного руководителя и администрацию школы-интерната о самовольном уходе воспитанника (незамедлительно в телефонном режиме), далее уведомляют администрацию в письменной форме (приложение № 2);

- проводят и организуют мероприятия направленные на профилактику и предупреждение самовольного ухода;

- информируют руководителя учреждения о возникших конфликтах в семьях, детских коллективах между сотрудником и учащимся.

2.6. Постовые медсестры:

- при направлении в медицинскую организацию, оздоровительное учреждение воспитанника склонного к самовольным уходам в письменном виде информируют о данной склонности администрацию данного учреждения;

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, воспитанников в период нахождения их в изоляторе школы-интерната;

- не оставляют обучающихся, воспитанников без присмотра;

- уведомляют классного руководителя и администрацию школы-интерната незамедлительно в телефонном режиме), далее уведомляют администрацию в письменной форме (приложение № 2).

2.7. Классный руководитель:

- в сентябре проводит родительское собрание, на котором разъясняет ответственность родителей за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, порядок обращения в правоохранительные органы с заявлением об их розыске;

- один раз в четверть проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в школе-интернате, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из школы-интерната или дома;

- информируют администрацию школы-интерната о возникших конфликтах в семьях, детских коллективах, между сотрудником и учащимся;

- разрабатывает совместно с другими педагогическими и медицинскими сотрудниками школы-интерната (зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, мед. персонал) индивидуальную программу реабилитации воспитанника (приложение № 3), схему поиска на воспитанника, склонного к самовольным уходам, в которую обязательно включают адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей, администраций поселений, возможных мест нахождения ребенка (приложение № 1);

2.8. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем обучающихся, воспитанников;

- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

- взаимодействует с районными правоохранительными органами, учреждениями системы профилактики, на предмет выявления воспитанников, склонных к самовольным уходам;

- ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в ОКДН ЗП, ПДН районов, склонных к самовольным уходам из школы-интерната и иных случаев угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних;

- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, воспитанниками (по запросу педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы- интерната.

2.9. Педагог - психолог:

- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников, принимает меры по оказанию им психологической помощи;
- оказывает помощь обучающимся, воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- организывает выявление воспитанников склонных к самовольным уходам, ведет учет таких обучающихся, воспитанников, в письменном виде дает рекомендации педагогическому коллективу по организации работы с данными воспитанниками, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;
- ведет документацию по установленной форме;
- координирует работу психолого-медико-педагогического консилиума, является инициатором мероприятий направленных на профилактику самовольных уходов и иных случаев угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- разрабатывает совместно с другими педагогами индивидуальную программу реабилитации воспитанника.

2.10. Помощникам воспитателя запрещается, в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

2.11. Учителям и воспитателям запрещается удалять обучающегося, воспитанника с урока или внеклассного занятия.

2.12. Все работники учреждения:

- незамедлительно информируют администрацию школы-интерната, педагогов при обнаружении обучающегося, воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в школу-интернат.

3. Порядок экстренного реагирования, работы по возвращению, воспитанников, самовольно покинувших образовательное учреждение.

3.1. Классный руководитель:

- незамедлительно ставит в известность о факте самовольного ухода ребёнка, администрацию школы-интерната;
- проводит опрос воспитанников с целью выяснения предположительных причин и места ухода;

- в течении одного часа пишет объяснительную на имя директора, в которой указывает обстоятельства (дата, время, место) и причину самовольного ухода, приметы внешности воспитанника; описание одежды, в которой ушёл воспитанник, иные сведения, способствующие скорейшему розыску подростка, описывает свои действия и передаёт её директору школы-интерната или дежурному администратору лично;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми.

3.2. Руководитель учебного учреждения:

При поступлении информации в течение часа с момента установления факта отсутствия воспитанника (в письменной форме) и иных случаях, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних, руководитель учреждения незамедлительно:

- выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с работниками и воспитанниками учреждения;
- организует поиски на территории школы-интерната, ближайших районов и города, привлекая обучающихся, воспитанников старших классов, при необходимости выезжают в прилегающие населенные пункты, на вокзалы г. Феодосии и т.д.;
- сообщает о случившемся в дежурную часть территориального органа внутренних дел. В информации указывается: описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, родинки и т.д.), описание одежды в которой ушел несовершеннолетний, описание предметов которые имел при себе подросток;
- в течение часа после факта ухода из учреждения (семьи) информирует управление по защите прав детей Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, управление по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления, органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, центр социальных служб для семей, детей и молодежи, прокуратуру, МВД, на территории которого находится учреждение в соответствии с утвержденной формой служебной записки;
- назначает должностное лицо, которое выезжает по месту предполагаемого пребывания воспитанника учреждения, взаимодействующее с управлениями по делам несовершеннолетних и защите их прав органов местного самоуправления по месту возможного нахождения ребенка у родителей, лиц, их заменяющих, родственников, друзей и т.д.

- назначает ответственное лицо об информировании управления по защите прав детей Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, управление по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления муниципального образования, органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, центр социальных служб для семей, детей и молодежи, прокуратуру, МВД, на территории которого находится учреждение в соответствии с утвержденной формой служебной записки (приложение 2);

- в течение суток с момента обнаружения воспитанника создает комиссию по расследованию данного факта, с целью выявления причины самовольного ухода и оказанию социально-психологической помощи воспитаннику и его семьи, письменно оформляет результаты проведенного расследования и с приложением объяснительных, протоколов, справок;

- после возвращения воспитанника, обучающегося в учреждение, с ним проводится индивидуально-профилактическая работа, которая включает в себя: осмотр ребенка, в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи), проведение психологического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего, организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

3.3. Специалист по безопасности:

- в случае самовольного ухода воспитанника, предпринимает самостоятельные меры по розыску воспитанника на прилегающей территории и местах предполагаемого местонахождения;

- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с администрацией населенного пункта в котором проживает обучающийся, воспитанник;

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов воспитанников из учреждений и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних.

3.5. Социальный педагог:

- посещает семьи воспитанников, находящихся в социально опасном положении, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и воспитанниками направленные на профилактику самовольных уходов из учреждения и семей, выявляет факторы семейного неблагополучия;

- разрабатывает совместно с другими педагогами индивидуальную программу реабилитации воспитанника;

3.6. Педагог - психолог:

- проводит работу, направленную на профилактику повторных самовольных уходов, выявляет причины ухода;

3.7. Учитель - предметник, постовая медсестра, воспитатель, помощники воспитателя:

- в течение часа с момента ухода, ставит в известность директора школы - интернат или должностное лицо заменяющее его также заместителя директора по учебной и воспитательной работе, о факте самовольного ухода воспитанника из учреждения;

4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся:

4.1. Руководитель учебного учреждения:

- при необходимости вносит коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся;

- в однодневный срок издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику (данный приказ доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, каждому на руки выдается экземпляр утвержденного плана для исполнения в строго указанные сроки).

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- знакомит специалистов с результатами расследования;

- в течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя образовательного учреждения;

- организует коррекцию и разработку программ реабилитации воспитанников;

- проводит заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся, воспитаннику с вынесением решений о постановке его на учет с целью оказания помощи и рассмотрения плана мероприятий с указанием сроков предоставления должностными лицами заместителю директора по воспитательной работе оформленных материалов о результатах проведения

мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося, законного представителя);

- предоставляет на утверждение разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся и его семье;

- в трехдневный срок вносит сведения об обучающихся, воспитанниках в «Журнал учета самовольных уходов воспитанников из школы-интерната» (приложение № 4).

Разработал:
Заместитель директора по
воспитательной работе

Н.А.Солодовникова

Согласовано:
Юрисконсульт

Е.В.Игнатьев

Схема поиска воспитанника при самовольном уходе

ФИО учащегося _____

Дата рождения _____

Рост _____ цветглаз _____ цвет волос _____

Особые приметы _____

Дата зачисления _____

Класс _____ классный руководитель _____

Воспитатель _____

Откуда прибыл _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Данные о законных представителях _____

Другие родственники _____

Друзья и их адреса пребывания, проживания _____

Возможные причины ухода из учреждения/семьи _____

Возможное место пребывания после ухода
(направление) _____

Увлечения, намерения, особенности характера _____

Служебная записка
о воспитаннике, самовольно покинувшем
учреждение

1. Наименование учреждения.
2. Ф И.О. воспитанника.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Дата устройства в учреждение.
5. Социально-правовой статус воспитанника, сведения о родителях (законных представителях).
6. Время самовольного ухода воспитанника из учреждения, предполагаемая причина, в чем был одет, особые приметы, перечень предметов имеющихся при нем (сумка, прочее).
7. Принятые меры по розыску воспитанника.

Дата отправки.

Приложение 3

Индивидуальная программа реабилитации воспитанника склонного к самовольным \ уходам или совершившего самовольный уход (первично, вторично, третично)

Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители	Фактический результат, форма отчета
I. Организационно-			
2. Диагностический этап			
3. Просветительский этап			
4. Профилактический этап			

Журнал учет

самовольных уходов воспитанников из учреждений и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью учащихся.

№ п/п	Дата регистрации информации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Статус ребенка	Сведения о родителях,законных представителях, наличие родственников (для детей-сирот и детей, оставшихся без родительского попечения) с указанием адреса регистрации (фактического проживания)	Информаци я о фактах жестокого обращения, негативных действий, смерти	Информация о самовольном уходе воспитанника	Дата и время передачи информации в органы внутренних дел, управление по защите прав детей Минобразования РК, управление по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится учреждение	Дата снятия с контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10