

СОГЛАСОВАНО  
решением заседания  
совета трудового коллектива  
ГАОУ школы-интерната № 5  
п.г.т. Новобурейский  
протокол от 30.12.2021 № 8

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ  
школы-интерната № 5  
п.г.т. Новобурейский  
Е.С. Дегтярев  
приказ от 30.12.2021 № 480

### **Положение**

о порядке организации работы по профилактике самовольных уходов обучающихся из образовательной организации, выявлению и возвращению обучающихся, самовольно ушедших из государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п.г.т.Новобурейский»

п.г.т. Новобурейский  
2021 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из ГАОУ школы-интерната № 5 п.г.т. Новобурейский, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.

1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. (в ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Уставом школы-интерната, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о Совете профилактики.

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.

1.4. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из ГАОУ школы-интерната № 5 п.г.т. Новобурейский, являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении них;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам, склонным к самовольным уходам.

## **2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из ГАОУ школы-интерната № 5 п.г.т. Новобурейский**

Администрация

Разрабатывает Положение о правах и обязанностях воспитанников, режим дня воспитанников, Правила поведения, Индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего.

-проведение инструктажей сотрудников о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения;

-контроль выполнения программ социальной реабилитации несовершеннолетних совершающих самовольные уходы;

-проведение служебных расследований по каждому факту совершения воспитанниками самовольного ухода;

-ведение банка данных на несовершеннолетних, совершающих самовольные уходы.

#### 2.1. Учителя и воспитатели:

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

- не оставляют обучающихся, воспитанников без присмотра;

-планируют и проводят с обучающимися, воспитанниками внеклассные занятия, прогулки и игры на свежем воздухе, строго соблюдая распорядок дня;

- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;

- создают благоприятный психологический климат в классе, школе;

-предоставляют заместителю директора по ВР схему поиска на каждого обучающегося, воспитанника, в которую обязательно включают адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей;

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

2.2. Учителям и воспитателям запрещается удалять обучающегося, воспитанника с урока или внеклассного занятия, если факт самовольного ухода имеет место, педагог от которого совершен самовольный уход подает ребенка на розыск.

#### 2.3. Социальный педагог:

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

-взаимодействует с учителями, воспитателями обучающихся, воспитанников;

-формирует банк данных на несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам. Периодически вносит дополнения, изменения в банк данных (о причинах и условиях повторного ухода несовершеннолетнего, месте его установления, другие сведения);

- взаимодействует с правоохранительными органами, ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в КДН, ОДН, на внутришкольном учете и обучающихся, воспитанников, склонных к самовольным уходам из школы-интерната;

- взаимодействует с социальными службами района;

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

#### 2.4. Педагог- психолог

- способствует гармонизации социальной сферы школы-интерната, осуществляет мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации воспитанников;

- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников, принимает меры по оказанию им психологической помощи;

- оказывает помощь обучающимся, воспитанникам, педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;

- ведет учет обучающихся, воспитанников (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из дома и школы-интерната, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;

- ведет документацию по установленной форме.

#### 2.5. Помощники воспитателя:

- не оставляют детей без присмотра;

- участвуют в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;

- совместно с медицинскими работниками проводит мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

#### 2.6. Помощникам воспитателя **запрещается**

в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

#### 2.7. 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 обучающихся, воспитанников, самовольно покинувших школу-интернат**

После установления самовольного ухода должностными лицами школы-интерната принимаются следующие меры:

3.1. Должностное лицо, проводившее учебное занятия, мероприятия обязан:

- незамедлительно принять меры к его розыску (опросить детей, проверить возможные места нахождения, связаться с родственниками, сообщить в полицейский участок о возможных местах нахождения и т.д.);

- **информировать директора и дежурного администратора о факте самовольного ухода воспитанника;**

- провести опрос воспитанников с целью выяснения предположительных причин и места ухода;

- написать объяснительную на имя директора школы-интерната, в которой указать обстоятельства (дата, время, место) и причину самовольного ухода, приметы внешности воспитанника, описание одежды, в которой ушел воспитанник, описание предметов, которые имел при себе воспитанник, иные сведения, способствующие скорейшему розыску подростка, и передать ее директору (или дежурному администратору в отсутствие директора);

- сообщить телефонограммой о самовольном уходе воспитанника в дежурную часть РОВД, если первоначальные розыскные меры результатов не дали и воспитанник не явился к отбою (при отрицательной температуре на улице, если воспитанник не явился к очередному приему пищи) и фиксирует ее в журнале телефонограмм по факту самовольного ухода;

№ п/п	Дата	Время передачи телефонограммы	ФИО самовольно ушедшего из школы-интерната	Кто передал (ФИО)	Кто принял (ФИО)

- зафиксировать уход в журнале регистрации самовольных уходов (дата и время ухода, фамилия и группа воспитанника, совершившего самовольный уход, фамилия воспитателя, первоначальные розыскные действия, фамилия дежурного РОВД, принявшего сообщение об уходе);

-если воспитанник, совершивший самовольный уход, вернулся после отбоя, дежурный по режиму обязан немедленно сообщить об этом в дежурную часть РОВД, зафиксировать время возвращения в журнале регистрации самовольных уходов.

### 3.2. Дежурный администратор:

- в течение одного часа с момента установления самовольного ухода информирует директора или лицо его, замещающее о случае самовольного ухода воспитанника лично или по телефону и вместе с педагогическими работниками принимает первоначальные розыскные меры;

- контролирует сообщение педагогом телефонограммой о самовольном уходе воспитанника в дежурную часть ОВД, если первоначальные розыскные меры результатов не дали и воспитанник не явился к отбою (при отрицательной температуре на улице, если воспитанник не явился к очередному приему пищи), и запись ее в журнале телефонограмм по факту самовольного ухода.

### **Администрация обязана:**

1. В течение одного часа с момента установления самовольного ухода обучающегося создать и утвердить приказом по учреждению группу розыска обучающегося, совершившего самовольный уход, в которую должны входить следующие должностные лица: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог, должностное лицо, допустившее самовольных уход обучающегося.

2. Распределить обязанности и ответственность каждого члена группы розыска.

### 3.3. Руководитель группы розыска:

- оперативно организует работу группы розыска;  
- информирует телефонограммой специалиста курирующего отдела министерства образования и науки Амурской области о факте самовольного ухода воспитанника и о предпринимаемых мероприятиях по его розыску,

если первоначальные розыскные меры результатов не дали и воспитанник не явился к отбою (при отрицательной температуре на улице, если воспитанник не явился к очередному приему пищи);

- с момента установления факта самовольного ухода воспитанника до его возвращения постоянно докладывает директору школы-интерната отчет о проделанной работе по розыску;

- контролирует работу группы розыска с момента подачи заявления о розыске несовершеннолетнего до установления его местонахождения и обеспечивает активное взаимодействие с сотрудниками отдела внутренних дел, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего, в части предоставления дополнительной информации о подростке, поступившей в школу-интернат либо выявленной должностными лицами группы розыска;

- в случае возвращения воспитанника в школу-интернат контролирует немедленное прибытие воспитателя вместе с разыскиваемым в дежурную часть РОВД для снятия с розыска;

- принимает меры к внедрению программ и методик, направленных на профилактику случаев самовольных уходов воспитанников;

- анализирует совместно с группой розыска (представляющей материалы служебного расследования) причины и условия, способствовавшие самовольному уходу, готовит приказ по устранению причин и условий, способствовавших самовольному уходу, дает рекомендации в приказ о дисциплинарном взыскании виновного работника школы-интерната.

#### 3.4. Заместитель руководителя группы:

- организует повторный опрос детей, связанный с выяснением обстоятельств ухода воспитанника;

- организует оповещение и опрос родственников (при наличии);

- разрабатывает технологическую карту поиска самовольно ушедшего воспитанника;

- проводит обследование предполагаемых мест нахождения воспитанника;

- незамедлительно, в течение первых суток с момента установления факта самовольного ухода воспитанника, совместно с воспитателем группы (учителем, ночным воспитателем) направляет заявление о розыске воспитанника в отдел внутренних дел по месту нахождения школы-интерната, приложив к заявлению фото разыскиваемого воспитанника, соответствующее его возрасту, паспортные данные или данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего, внося в письменное объяснение, которое составляется в дежурной части, сведения о несовершеннолетнем, включающие в себя:

- а) описание примет внешности воспитанника (рост, телосложение, наличие особых примет – шрамы, родимые пятна, татуировки);

- б) описание одежды, в которой ушел воспитанник;

- в) описание предметов, которые имел при себе воспитанник;

г) информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с учащимися (воспитанниками), конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых воспитанник мог самовольно покинуть учреждение;

д) информацию о том, где ранее проживал воспитанник;

е) полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться воспитанник;

ж) информацию о дате, времени и месте самовольного ухода воспитанника;

- направляет сообщение в управление опеки и попечительства о факте самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения;

- в случае возвращения несовершеннолетнего в школу-интернат незамедлительно обращается в РОВД с заявлением о прекращении розыска.

**3.5. Социальный педагог:**

- в трехдневный срок формирует розыскное дело, на воспитанника совершившего самовольный уход из школы-интерната.

**3.6. Заместитель директора по воспитательной работе:**

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

**3.7. Должностное лицо, допустившее самовольный уход:**

- планируют и проводят все розыскные мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного розыска;

- при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывает заместителю директора по воспитательной работе для принятия решений по устранению проблем;

- в письменном виде оформляет результаты по розыску;

- один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю директора по воспитательной работе.

**4. О порядке приема воспитанников, длительное время самовольно отсутствующих в школе-интернате.**

4.1. При возвращении в школу-интернат воспитанника, самовольно отсутствующего длительное время (более суток), запрещается сразу принимать его в группу и укладывать в общую спальню.

4.2. Воспитанника необходимо привести к врачу (медработнику) школы-интерната для осмотра (ответственный – воспитатель).

4.3. Организовать мытье в душе, выдачу чистого нательного белья и направление старого на дезинфекцию, при необходимости – замену грязной одежды на чистую (ответственный – воспитатель).

4.4. Медработникам провести осмотр воспитанника на предмет отсутствия у него инфекционных заболеваний и разрешения допуска в школу-интернат.

4.5. При обнаружении признаков инфекционных заболеваний или подозрений на их наличие воспитанника изолируют: помещают в изолятор или в больницу.

4.6. Если воспитанник, длительное время самовольно отсутствующий, доставляется в школу-интернат ночью, вахтер (помощник воспитателя) укладывает ребенка в изолятор, не разрешая общаться с другими воспитанниками.