

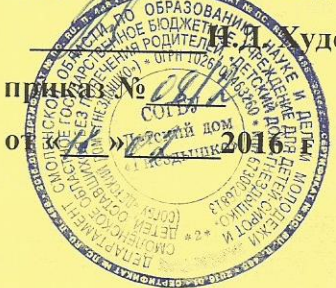
Рассмотрено на педагогическом
совете СОГБУ «Детский дом
«Гнёздышко»
протокол № 5
от «18» 02 2016г

Утверждаю:

Директор СОГБУ

«Детский дом «Гнёздышко»

Г.А. Худолеева
приказ № 01/18
от «18» 02 2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по профилактике самовольных
уходов воспитанников

г. Смоленск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из Смоленского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «детский дом «Гнёздышко» (далее детский дом), выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 12.08.1995 № 144 – ФЗ «Об оперативно – розыскной деятельности», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом детского дома.

1.3. Под самовольным уходом следует понимать отсутствие воспитанника в течение трех часов без оповещения о своем местонахождении сотрудников детского дома, произошедшее в результате осознанного решения воспитанника, в том числе с момента наступления времени, оговоренного для возвращения его в детский дом. Самовольным уходом также следует считать отсутствие воспитанника, сообщившего сотруднику детского дома о своем местонахождении и отказывающегося возвращаться в детский дом.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из детского дома.

2.1. Педагоги детского дома:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников;
- не оставляют воспитанников без присмотра;
- планируют и проводят с воспитанниками воспитательные занятия, организуют кружковую и досуговую деятельность;
- прогулки и игры на свежем воздухе, строго соблюдая режим дня;
- проводят работу по сплочению детского коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в группе, детском доме;

- проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в детском доме, школе, об опасностях, подстерегающих при самовольных уходах из детского дома;

2.2. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно - здоровых отношений в детской среде;

- решению личных и социальных проблем воспитанников;

- взаимодействует с администрацией, специалистами, воспитателями детского дома;

- взаимодействует с городскими правоохранительными органами;

- ведет учет воспитанников, состоящих на учете в КДН, ПДН районов, на внутреннем учете детского дома, воспитанников, склонных к самовольным уходам из детского дома;

- , проводит профилактические беседы с воспитанниками;

- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с воспитанниками, склонных к самовольным уходам из детского дома;

2.3. Психолог

- способствует гармонизации межличностных отношений в детском доме, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации воспитанников;

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

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

- ведет учет воспитанников, склонных к самовольным уходам из детского дома, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;

- ведет документацию по установленной форме.

2.4. Младшие воспитатели:

- не оставляют детей без присмотра;
- участвуют в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими режима дня;
- осуществляют контроль за поведением воспитанников в вечернее и ночное время суток.

2.5. Младшим воспитателям запрещается в вечернее и ночное время **отпускать** воспитанников из групп;

3. Алгоритм действий администрации и сотрудников детского дома по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних:

3.1. Сотрудники детского дома:

- незамедлительно информируют администрацию детского дома, педагогов при обнаружении воспитанника, самовольно покинувшего детский дом;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в детский дом.

3.2. Администрация детского дома:

- обеспечивает систематический ежедневный учет пребывания детей в детском доме; фиксирует передвижение детей в соответствующем журнале, находящемся у дежурного администратора;
- организует проведение инструктажей сотрудников о действиях при установлении факта самовольного ухода воспитанника из детского дома;
- ведет учет, совершающих самовольные уходы; фиксирует сведения о причинах и условиях ухода (повторного ухода) воспитанника, местах его возможного нахождения, контактные сведения о лицах близкого окружения; обеспечивает доступ к указанной информации должностных лиц детского дома;
- организует проведение служебных расследований по каждому факту совершения самовольного ухода воспитанников;
- организует мониторинг причин и условий самовольных уходов воспитанников из детского дома, анализирует эффективность принятых мер

по их предупреждению, информацию по итогам направляет в Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи.

3.3. При установлении факта самовольного ухода воспитанника из детского дома, дежурный администратор обязан по истечении одного часа по телефону сообщить об этом в дежурную часть органа внутренних дел (либо по телефону 02 (112), 38-19-03, после чего лично обратиться с заявлением в дежурную часть территориального органа внутренних дел на районном уровне.

3.4. При подаче заявления о розыске воспитанника представляются:

- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- описание одежды, в которой ушел воспитанник;
- описание предметов, которые имел при себе воспитанник;
- информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых воспитанник мог самовольно покинуть детский дом;
- сведения о том, где ранее проживал воспитанник, полные данные родителей, родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться воспитанник, его местонахождение при предыдущих самовольных уходах;
- состояние физического и психического здоровья;
- дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- иные сведения, способствующие оперативному розыску воспитанника.

3.5. Перечисленные выше сведения заносятся в письменное объяснение, которое составляется в дежурной части сотрудником полиции. К заявлению прилагается фотография разыскиваемого воспитанника, соответствующая возрасту, данные его паспорта или свидетельства о рождении.

3.6. После регистрации в ОМВД заявления о розыске воспитанника, необходимо получить от дежурного, принявшего заявление, талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение о происшествии, регистрационный номер в книге учета сообщений о происшествиях, наименование органа внутренних дел, адрес и служебный телефон, дата приема и подпись, инициалы и фамилия дежурного.

3.7. Директор детского дома обязан в течение одного часа после установления факта самовольного ухода воспитанника принять соответствующие меры по его розыску.

- в течение 1 часа организует проведение бесед с воспитанниками организации, с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения, по результатам оформляет обзорную справку;

- в течение 1 часа организует проверку силами работников детского дома всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, прилегающей к детскому дому территории);
- по истечении 1-го часа принимает совместно с сотрудниками полиции участие в проведении первичных розыскных мероприятий;
- в течение суток информирует районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Смоленске для принятия мер по координации межведомственного взаимодействия.

3.8. По истечении 10 суток со дня установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего из детского дома директор детского дома направляет в Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи заключение по результатам служебного расследования, сведения о принятых мерах по розыску и предупреждению уходов воспитанников, мероприятия по его реабилитации и другие сведения.

3.9. В случае возвращения воспитанника в детский дом директор незамедлительно обращается в ОМВД с заявлением о прекращении его розыска, информирует сотрудников Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи, курирующих указанное направление деятельности, о возвращении воспитанника.

3.10. После возвращения воспитанника в организацию с ним проводится индивидуальная профилактическая и реабилитационная работа:

- осмотр воспитанника (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи);
- установление причин самовольного ухода;
- установление фактов возможного совершения противоправного поведения как воспитанника, так и в отношении воспитанника; при выявлении фактов противоправного поведения незамедлительно информировать в ОМВД;
- проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния воспитанника;
- организация психолого-педагогического сопровождения (не менее, чем в течение 3 месяцев);
- принятие дополнительных мер по обеспечению досуговой занятости воспитанника.

4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи воспитаннику

4.1. Заместитель директора по воспитательной работе знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода

воспитанника проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи 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 воспитанника).

4.3. Социальный педагог:

- В трехдневный срок вносит сведения о воспитанниках в журнал учета «Список воспитанников, совершивших самовольные уходы из детского дома»

4.4. Педагог-психолог:

- проводит психодиагностический анализ эмоционального состояния воспитанника;
- организует психолого-педагогическое сопровождение (не менее, чем в течение 3 месяцев);

4.5. Должностные лица (воспитатели, психолог, социальный педагог, воспитатели):

4.6. Заместитель директора по ВР:

- В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения директора детского дома.

- планируют и проводят все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.

- при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директора по ВР для принятия решений по устранению проблем.

- в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи.

- один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдают заместителю директора по ВР.