**Государственное учреждение социального обслуживания «Сретенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних им. С.Г. Киргизова» Забайкальского края**

Утверждаю:

Директор ГУСО ССРЦ им. С.Г. Киргизова

Забайкальского края

\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калачева

«\_\_\_\_ » апреля 2018 г.

 **Порядок организации работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из ГУСО ССРЦ им. С.Г. Киргизова Забайкальского края, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок разработан с целью усиления контроля за обеспечением безопасности жизни и здоровья воспитанников; организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения, выявлению и возращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения

**1.2.** Правовую основу деятельности по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения и организации их розыска составляют: Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями), Федеральный Закон от 21 мая 1999 года №120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями), другие Законы Российской Федерации, типовые положения и Уставы Учреждений, нормативные правовые акты ОМВД России, Министерства образования Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации по вопросам предупреждения и профилактики правонарушений несовершеннолетних.

**1.3.** Основными задачами взаимодействия по предупреждению самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;

-предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних;

-проведение социально-педагогической реабилитации и оказание медицинской помощи несовершеннолетним, склонным к самовольным уходам;

- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении их.

**2. Организация работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из учреждения**

**2.1. Заместитель директора по общим вопросам (в стационарном отделении для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации – директор):**

- знакомит несовершеннолетнего при поступлении его в учреждение с правилами внутреннего распорядка, Положением о порядке отпуска детей к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, а так же на период каникул;

- проводит инструктажи с каждым принятым сотрудником о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения;

- проводит служебные расследования по каждому факту совершения воспитанниками самовольного ухода.

**2.2**. **Педагогические работники, младшие воспитатели, медицинские работники:**

 - несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период выполнения своих должностных обязанностей;

 - не оставляют воспитанников без присмотра;

 - производят приём-передачу воспитанников друг другу по списку;

 - организуют работу с воспитанниками, строго соблюдая режим дня;

 - проводят работу по сплочению детского коллектива в группах, отделении;

 - создают благоприятный психологический климат в группах, отделении;

 - принимают участие в разработке индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, поступившего в учреждение, на основании результатов диагностики, личных бесед с воспитанником, его родственниками, изучения представленных на него субъектами профилактики характеризующих документов;

 - не реже одного раза в месяц проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в учреждении, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из учреждения;

- принимают участие в работе Комиссии по расследованию причин и условий, способствующих совершению воспитанниками самовольных уходов из учреждения.

**2.3. Социальный педагог:**

 - способствует установлению нравственно - здоровых отношений в детском коллективе, решению личных и социальных проблем воспитанников;

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

 - взаимодействует с районными правоохранительными органами;

 - ведет учет воспитанников, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, на внутришкольном учете и воспитанников, склонных к самовольным уходам из учреждения;

- формирует банк данных по розыску воспитанников. Периодически вносит дополнения, изменения в банк данных (смена фотографии, согласно возраста ребенка, контактные данные родственников, друзей, знакомых, особые приметы, другие сведения);

 - взаимодействует с Центром занятости населения по временному трудоустройству воспитанников;

 - планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с воспитанниками склонными к самовольным уходам из учреждения;

- принимает участие в работе Комиссии по расследованию причин и условий, способствующих совершению воспитанниками самовольных уходов из учреждения.

**2.4. Педагог - психолог**

 - способствует гармонизации психологического микроклимата в группах, отделении;

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

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

- периодически проводит диагностическую работу по выявлению воспитанников, склонных к совершению самовольного ухода из учреждения;

 - проводит индивидуальную работу с воспитанниками, склонными к самовольным уходам из учреждения;

- ежедневно анализирует обращения воспитанников через «Ящик доверия».

**3. Порядок действий должностных лиц учреждения при установлении факта самовольного ухода воспитанника**

3.1. Специалист учреждения, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника в период своей рабочей смены, при обнаружении факта самовольного ухода воспитанника из учреждения (если воспитанник не вернулся в учреждение **к закрытию дверей** с прогулки, либо во время посещения поликлиники, школы, мероприятий и т.д.) обязан незамедлительно сообщить в любой форме руководителю учреждения либо иному представителю администрации учреждения, ответственному дежурному о факте ухода

несовершеннолетнего.

3.2. **В течение 1 часа** организуются самостоятельные розыскные мероприятия комиссией, в состав которой должны входить: заместители директора, социальный педагог, психолог, водитель и педагог (младший воспитатель, медицинский работник), во время работы которого произошел самовольный уход. Созданная комиссия в течение часа: организует проведение бесед с детьми с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения, организует проверку всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, прилегающей к учреждению территории), ведет телефонные переговоры с ребенком, совершившим самовольный уход (при наличии у него сотового телефона), его друзьями, родственниками с целью установления местонахождения ребенка.

3.3. **По истечении 1 часа** **с момента предполагаемого ухода воспитанника**, если поиски не дают положительных результатов, любым видом связи педагог (младший воспитатель, медицинский работник), во время работы которого произошел самовольный уход, направляет информацию в дежурную часть территориального органа внутренних дел. **В случае, если ушедшему несовершеннолетнему меньше 7 лет сообщение об его уходе направляется незамедлительно, после обнаружения факта самовольного ухода.**

В информации указывается: фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения, рост, цвет глаз, волос, во что был одет, что при себе имеет, сведения о родителях, знакомых и родственниках, адреса их проживания, имеющиеся номера телефонов, когда был помещен в учреждение и место, откуда несовершеннолетний прибыл, дату и время самовольного ухода, принятые меры по его розыску и их результаты, особенности характера, увлечения, намерения, высказываемые ранее, возможные причины ухода, т.е., обстоятельства, которые могут способствовать правильному направлению поиска несовершеннолетнего.

Также педагог (младший воспитатель, медицинский работник), во время работы которого произошел самовольный уход, подает в ОМВД письменное заявление об организации розыска несовершеннолетнего. Заявление можно подать непосредственно сотрудникам полиции, прибывшим в учреждение по сообщению о самовольном уходе воспитанника, либо написать заявление в отделении полиции.

При подаче заявления в орган внутренних дел сотрудник должен иметь при себе:

- документ, удостоверяющий его личность;

- фотографию несовершеннолетнего;

- данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

- описание примет внешности (рост, телосложение, наличие особых примет: шрамы, родимые пятна, татуировки), одежды, в которой ушел несовершеннолетний, а также описание предметов, которые имел при себе несовершеннолетний

- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых, несовершеннолетний мог самовольно покинуть учреждение;

- сведения о том, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные родителей, родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться подросток;

- общие сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (физическое и психическое);

- информацию о дате, времени и месте ухода, предполагаемой причине ухода;

- иные сведения, способствующие скорейшему розыску несовершеннолетнего.

3.4. Заявление об уходе ребенка оформляется в двух экземплярах (на одном экземпляре должна быть сделана отметка о принятии заявления сотрудником ОМВД).

3.5. После регистрации в отделении полиции заявления о розыске несовершеннолетнего дежурный, принявший заявление, обязан выдать сотруднику талон - уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

3.6. Все время до обнаружения и возвращения воспитанника в учреждение сотрудниками поддерживается связь с его родственниками, знакомыми, самим ребенком и **оказывается содействие** сотрудникам полиции в его розыске, своевременно направляется информация о вновь открывшихся обстоятельствах, касающихся самовольного ухода несовершеннолетнего, о совершении в отношении несовершеннолетнего антиобщественных действий или преступления, а также совершения самим подростком правонарушений или общественно опасных деяний.

3.7. При самостоятельном установлении местонахождения несовершеннолетнего (его самостоятельном возвращении в учреждение) педагог (младший воспитатель, медицинский работник), во время работы которого произошел самовольный уход, незамедлительно сообщает о данном факте в дежурную часть ОМВД по Сретенскому району, делает запись в Журнале «Сведения о самовольных уходах воспитанников» с подробным указанием: кем был доставлен ребёнок в учреждение, в какое время, в каком состоянии.

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

3.9.Педагог (младший воспитатель, медицинский работник), во время работы которого произошел самовольный уход в течение рабочего дня обязан подготовить и подать объяснительную записку на имя руководителя учреждения с подробным описанием ситуации, при которой был допущен уход воспитанника (принимая во внимание объяснения детей, знающих что-либо об уходе и предполагаемых причинах, времени ухода и предпринятых мерах по розыску несовершеннолетнего).

3.10. Руководитель в трехдневный срок со дня самовольного ухода воспитанника издает приказ о создании Комиссии по расследованию.

3.11. Созданная комиссия в трехдневный срок:

 - выявляет обстоятельства, причины, время самовольного ухода воспитанника, расследует, насколько своевременно и правильно (в соответствии с данным Порядком) были организованы поиски ребенка;

 - письменно оформляет результаты проведенного расследования и с приложением объяснительных, протоколов, справок, предоставляет их руководителю.

3.12.Руководитель учреждения представляет объяснительную по данному факту на имя Министра, принимает меры к сотрудникам, допустившим

самовольный уход несовершеннолетнего.

**4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам**

4.1 Директор (заместитель директора по общим вопросам) знакомит сотрудников с результатами служебного расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода воспитанника) проводится внеплановое заседание ПМПк с оформлением протокола и составлением плана мероприятий (с указанием ответственных лиц, сроков исполнения) по оказанию дальнейшей социально-психологической помощи воспитаннику, совершившему самовольный уход.