

Утверждено
Советом школы
ГБОУ № 115
Протокол № 5
«06» 06 2016

Утверждаю
Директор ГБОУ
школы – интернат № 115
Томенко Т.Ю.
«06» 06 2016
Приказ № 109/16 от 09.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа – интернат № 115 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара» 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 ГБОУ школы-интерната № 115, выявлению и возвращению обучающихся, самовольно ушедших из учреждения

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.05.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безопасности и правонарушений несовершеннолетних», рекомендации о порядке межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Самарской области по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из семей и воспитательных учреждений, утвержденных решением межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Самарской области от 19.03.2014г., приказ от 27.03.2014 № 381/154-од/465/156 ГУ МВД РФ по Самарской области, министерства образования и науки Самарской области, министерства здравоохранения Самарской области, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области «О взаимодействии субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации розыска несовершеннолетних, самовольно ушедших из дома и государственных учреждений», Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы – интерната.

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

1.4. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из ГБОУ школы-интерната № 115 г.о. Самара, являются:

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

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из ГБОУ школы-интерната № 115 г.о. Самара

2.1. Администрация:

- проводит инструктаж педагогов и сотрудников о действиях при установлении факта самовольных уходов несовершеннолетних из школы-интерната;
- контролирует выполнение программ социальной реабилитации несовершеннолетних, совершающих самовольные уходы;
- проводит служебные расследования по каждому факту совершения обучающимися самовольного ухода;
- ведёт банк данных на несовершеннолетних, совершающих самовольные уходы.

2.2. Учителя и воспитатели:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период своего функционала;
- не оставляют обучающихся без присмотра;
- планируют и проводят с обучающимися внеклассные занятия, прогулки, игры на свежем воздухе, строго соблюдая распорядок дня;
- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в классе, школе;
- представляют заместителю директора по УВР схему поиска на каждого обучающегося, в которую обязательно включают адрес проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей;
- один раз в месяц проводят беседы с обучающимися о правилах поведения в школе - интернате, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из школы – интерната или дома;

- способствуют установлению нравственно - здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем обучающихся;
- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;
- взаимодействуют с родителями (законными представителями) обучающихся;
- формируют банк данных на несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам. Периодически вносят дополнения, изменения в банк данных (о причинах и условиях повторного ухода несовершеннолетнего, месте его установления, другие сведения);
- взаимодействуют с правоохранительными органами, ведут учет обучающихся состоящих на учете в КДН, ОДН, на внутришкольном учете, и обучающихся склонных к самовольным уходам из школы- интерната;
- посещают семьи обучающихся, в т.ч. и находящихся в социально опасном положении, заполняют акты посещения семей;
- ведут профилактические беседы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Педагог – организатор:

- взаимодействует с правоохранительными органами, ведет учет обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН, на внутришкольном учете, и обучающихся, склонных к самовольным уходам из школы - интерната;
- взаимодействует с социальными службами города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха обучающихся школы - интерната.

2.5. Психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы школы - интерната, осуществляет мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, принимает меры по оказанию им психологической помощи;
- оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- ведет учет обучающихся (по рекомендации педагогов), склонных к самовольным уходам из дома и школы- интерната, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;
- ведет документацию по установленной форме.

2.6. Ночные воспитатели:

- не оставляют обучающихся без присмотра;
- участвуют в планировании и организации обучающихся в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- совместно с медицинскими работниками проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня и требований гигиены.

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

2.8. Классный руководитель в сентябре проводит родительское собрание, на котором разъясняет ответственность родителей за безопасность обучающихся и необходимость предотвращения самовольных уходов обучающихся из семьи, порядок обращения в правоохранительные органы с заявлением об их розыске.

2.9. Ночным воспитателям запрещается в вечернее и ночное время отпускать обучающихся из спального корпуса.

2.10. Все работники учреждения незамедлительно информируют администрацию школы – интерната, педагогов при обнаружении обучающегося самовольно покинувшего учреждение, и предпринимают необходимые меры по возвращению обучающегося в школу – интернат.

3. Порядок экстренного реагирования, работа по возвращению обучающихся самовольно покинувших образовательное учреждение.

3.1. Самовольно покинувшим учреждение считается несовершеннолетний, отсутствующий в течение 1 часа.

3.2. При установлении факта самовольного ухода обучающегося из интерната должны немедленно принять следующие меры по розыску обучающегося.

Педагог обязан:

- немедленно доложить о случившемся директору школы - интерната в форме докладной записки (Приложение №1);
- организовать поиск на территории школы – интерната и вне школы (если в течение 1 часа после организации поисков местонахождение несовершеннолетнего остается неустановленным, то подается заявление в отделении полиции);
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связаться с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми;
- организовать оперативное оповещение и опрос родителей (законных представителей), опрос обучающихся, связанный с выяснением обстоятельств ухода обучающихся;
- по согласованию с администрацией учреждения незамедлительно направить заявление о розыске обучающихся в ОП №2 УМВД России по г. Самаре (образец заявления – Приложение № 2);
- занести в письменное объяснение, составляемое в дежурной части, сведения о несовершеннолетнем. (Приложение № 3).

3.3. При необходимости директор школы – интерната создает группу розыска. В группу розыска входят следующие должностные лица: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог – организатор, психолог, классный руководитель, воспитатель.

3.4. Созданная комиссия в трехдневный срок: выявляет обстоятельства, причины, время самовольного ухода обучающегося, расследует, насколько своевременно и правильно (в соответствии с данным Порядком) были

организованы поиски обучающегося, письменно оформляет результаты проведенного расследования и с приложением объяснительных, протоколов, справок представляет их руководителю.

3.5. Директор в течение месяца принимает решение по факту самовольного ухода обучающегося из школы-интерната.

3.6. Заместитель директора по ВР:

- в трехдневный срок формирует розыскное дело на обучающегося, совершившего самовольный уход из школы – интерната;
- в течение всего периода оказания помощи обучающемуся выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами;
- осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя ОУ.

3.7. Должностные лица (классные руководители, воспитатели, педагог – организатор):

- активно действуют в соответствии с распределенными обязанностями в группе розыска, созданной и назначенной приказом директора;
- планируют и проверяют 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 докладывают заместителю директора по УВР для принятия решений по устранению проблем;
- в письменном виде оформляют результаты по розыску. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю по УВР;

3.8. Администрация школы – интерната, с момента подачи заявления о розыске несовершеннолетнего до установления его местонахождения обязана активно взаимодействовать с сотрудниками ОП №2 УМВД России по г.Самаре, принимающими меры по розыску обучающегося, в части предоставления дополнительной информации об обучающемся.

3.9. В случае возвращения несовершеннолетнего в школу – интернат, должностное лицо группы розыска направляет зарегистрированную письменную информацию в отделение РУВД с заявлением о прекращении розыска несовершеннолетнего.

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

3.11. В трехдневный срок педагог вносит сведения об обучающихся в журнал учета «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из школы-интерната» (Приложение №5)

3.12. По возвращению несовершеннолетнего в школу педагоги посещают семью родителей (законных представителей) вместе с обучающимся для выяснения причин самовольного ухода.

4.Порядок оказания социально - психологической и педагогической помощи обучающимся

4.1.Заместитель директора, курирующий службу сопровождения обучающихся знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2.В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося) проводится заседание школьного ПМПк. По результатам заключения ПМПк оформляется протокол, рассматривается вопрос по оказанию социально – психологической помощи обучающемуся, выносится решение о постановке его на учет, рассматривается программа мероприятий с указанием сроков предоставления должностными лицами заместителю директора по учебно-воспитательной работе оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

4.3. После проведения заседания ПМПк заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет директору школы для утверждения разработанную программу мероприятий по оказанию социально – психологической помощи.

4.4. При необходимости директором школы вносятся коррективы в представленную программу мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.5. Директор школы в однодневный срок издает приказ об утверждении программы мероприятий по оказанию социально – психологической помощи обучающемуся.

4.6. Данный приказ доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, каждому на руки выдается экземпляр утвержденной программы для исполнения в строго указанные сроки.

Приложение № 1
Директору ГБОУ
школы – интернат № 115
Т.Ю. Томенко

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____ Время, дата
из ГБОУ школы – интернат № 115 совершил (а) самовольный уход
обучающийся _____

_____ Ф.И.О.

_____ Дата рождения
при каких обстоятельствах _____

_____ Обучающийся характеризуется

_____ не (склонен (а)) к самовольным уходам.

На данный момент причина самовольного ухода обучающегося установлена (не установлена) (если установлена, то укажите причину ухода).

Для розыска обучающегося приняты следующие меры: _____

_____ Организовано оповещение и опрос родителей (законных представителей)

В результате опроса местоположение обучающегося (не) установлено (если установлено, то укажите) _____

Организован опрос обучающихся, связанный с выявлением обстоятельств ухода обучающегося _____

В результате опроса выявлено: _____

В результате опроса местоположения обучающегося (не) установлено (если установлено, то укажите)

Направлено заявление о розыске обучающегося в _____

_____ (время, дата)

_____ Дата

_____ должность

_____ Ф.И.О.

Приложение № 2
Начальнику РУВД
Промышленного района г. Самары
В.Г. Драбинину

ЗАЯВЛЕНИЕ

За заведомо ложное сообщение по статье 306 УК РФ предупрежден (на)
Прошу оказать помощь в розыске несовершеннолетнего (ей) _____

Ф.И.О.

Число, месяц, год рождения

Обучающегося ГБОУ школы – интернат № 115, который (ая) ушел (а) из
учреждения _____

Время, дата

и до настоящего времени не вернулся (ась).
Местонахождение его (её) неизвестно.

Заявление написано собственноручно.

Дата _____

Подпись должностного лица

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о несовершеннолетнем, совершившем самовольный уход из школы – интерната, предоставляемые вместе с заявлением в РУВД г.о. Самары

1. Описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.).
2. Описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний.
3. Описание предметов, которые имел при себе обучающийся.
4. Информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего обучающегося с другими обучающимися конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых воспитанник мог самовольно покинуть учреждение.
5. Сведения о том, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные родителей (законных представителей), родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться обучающийся, местонахождение обучающегося при предыдущих самовольных уходах.
6. Состояние физического и психического здоровья.
7. Дата, время и место ухода, возможная причина ухода.
8. Иные сведения, способствующие оперативному розыску подростка.

Перечисленные выше сведения заносятся в письменное объяснение, которое составляется в дежурной части сотрудником полиции.

ОТЧЕТ
о проделанной работе по розыску обучающегося

за период с _____ по _____

За указанный период для возвращения обучающегося _____
_____ года рождения,
совершившего (ей) самовольный уход _____ (число, месяц, год)
из _____ приняты следующие меры

Сведения о предполагаемом месте нахождения обучающегося:

Осуществляется сотрудничество с сотрудниками РУВД, принимающими
меры к розыску несовершеннолетнего (ей) _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА: _____

Планируемые дальнейшие действия к розыску обучающегося _____

(дата)

(подпись)

М.П.