

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ТОГБУ «Центр поддержки семьи

и помощи детям «Семейный причал»

№ 28ОД от 17.02.2023 года

**ПОРЯДОК организации работы по профилактике самовольных уходов
несовершеннолетних воспитанников Центра и действий должностных лиц
ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»
при установлении факта самовольного ухода воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из Центра, а также организации индивидуальной профилактической работы с детьми, совершившими самовольные уходы, на межведомственной основе.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

Самовольный уход - добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление семьи или государственной организации; отсутствие несовершеннолетнего в течение 1 часа с момента установления факта его отсутствия, либо с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения.

1.3. Правовую основу деятельности по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из Центра и организации их розыска составляют: Конвенция о правах ребёнка, Конституция РФ, Федеральный Закон от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации, Федеральный Закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями), Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный Закон от 7 февраля 2011 года «О полиции», другие нормативно-правовые акты правительства Российской Федерации по вопросам предупреждения и профилактики правонарушений несовершеннолетних, Устав Центра, Положение о Совете профилактики.

1.4. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из Центра 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 несовершеннолетних в стенах Центра;

выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;

социально – педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам Центра, склонным к самовольным уходам;

проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, с учётом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам из организации.

1.5. Совместная деятельность с органами и учреждениями системы профилактики по вопросам осуществления профилактики самовольных уходов детей из областных организаций, содействию их розыска, включает:

проведение совместных мероприятий по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних с целью принятия конкретных мер по устранению причин и условий, им способствующих;

оперативный обмен информацией о несовершеннолетних, самовольно ушедших из учреждения;

организация и проведение розыскных мероприятий;

организацию культурно-досуговой деятельности с детьми и подростками;

индивидуальную профилактическую работу с воспитанниками, их родственниками, педагогами в целях устранения причин и условий, способствующих предупреждению совершения несовершеннолетними самовольных уходов из Центра.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из Центра.

2.1.Администрация Центра, в лице директора:

разрабатывает Правила внутреннего распорядка, проводит служебные расследования и представляет в вышестоящие организации заключения о результатах расследований по фактам самовольных уходов несовершеннолетних из Центра.

2.2.Администрация Центра в лице заместителя директора :

разрабатывает режим дня воспитанников, иные нормативные локальные акты, регламентирующие и регулирующие правила и нормы поведения воспитанников Центра;

ведет контроль выполнения планов профилактической работы и программ социальной реабилитации несовершеннолетних, совершающих самовольные уходы.

2.3. Воспитатели:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период своего функционала;
- не оставляют воспитанников без присмотра;
- планируют и проводят с воспитанниками мероприятия, прогулки и игры на свежем воздухе, строго соблюдая распорядок дня;
- проводят работу по сплочению коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в группе;
- систематически проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в Центре, в школе, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольном уходе из Центра, из школы.

2.4. Воспитателям и другим педагогическим работникам запрещается удалять воспитанника с проводимого им мероприятия, в вечернее или ночное время отпускать воспитанников из здания Центра.

2.5. Воспитатель производит передачу смены с точным указанием местонахождения каждого воспитанника группы.

2.6. Инструктор по труду, педагоги дополнительного образования своевременно доводят до сведения воспитателей о количестве воспитанников, находящихся на трудовых занятиях и кружках, с отметкой в журнале с указанием фамилии воспитанников. После окончания занятий осуществляет передачу воспитанников воспитателю.

2.7. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в среде воспитанников, решению личных и социальных проблем обучающихся, воспитанников;
- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) воспитанников;

- взаимодействует с участковым, районными правоохранительными органами;
- 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). Обеспечивает доступ к банку данных должностных лиц Центра, осуществляющих контроль поведения несовершеннолетних в вечернее и ночное время суток;
- ведет учет воспитанников, состоящих на учете в КДН, ПДН ОМВД Инжавинского района, на внутреннем контроле воспитанников, склонных к самовольным уходам из Центра;
- разрабатывает и предоставляет заместителю директора схему поиска на каждого воспитанника, в которую обязательно включает адреса проживания, номера телефонов родителей, родственников, знакомых, друзей, администраций поселений;
- взаимодействует с социальными службами, администрациями поселений, управлениями социальной защиты и социального обеспечения, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников Центра;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам.

2.8. Психолог

- способствует гармонизации социальной сферы Центра, 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 (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из Центра, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;

-ведет документацию по установленной форме.

2.9. Помощники воспитателя:

- не оставляют детей без присмотра;
- запрещается в вечернее и ночное время **отпускать** воспитанников из спального корпуса;
- 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 распорядка дня.

2.10. Все работники учреждения

- незамедлительно информируют администрацию Центра, педагогов при обнаружении воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в Центр.

3. Порядок действия должностных лиц Центра при установлении факта самовольного ухода воспитанника и организации его розыска

В течение одного часа после установления факта самовольного ухода воспитанника из учреждения, должностными лицами Центра принимаются незамедлительно **следующие меры:**

3.1. Воспитатель (младший воспитатель):

- информирует руководителя о факте самовольного ухода воспитанника;
- проводит опрос воспитанников с целью выяснения предположительных причин и места ухода;
- пишет объяснительную на имя директора учреждения, в которой указывает обстоятельства (дата, время, место) и причину самовольного ухода, приметы внешности воспитанника; описание одежды, в которой ушёл воспитанник; описание предметов, которые имел при себе воспитанник, иные сведения, способствующие скорейшему розыску подростка и, передаёт её директору.

3.2. Директор учреждения незамедлительно:

- выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с сотрудниками и воспитанниками учреждения;
- организует розыскные мероприятия силами специалистов учреждения. В течение одного часа с момента установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего, приказом руководителя организации организуется группа розыска, распределяются обязанности и ответственность сотрудников по розыску несовершеннолетнего;
- организует поиск на территории Центра, села, привлекая воспитанников старшего возраста и транспорт учреждения, при необходимости выезжают в районный центр, на автовокзал и т.д.;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями, родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором ранее проживал воспитанник;
- в случае самостоятельного нахождения несовершеннолетнего, руководителем учреждения оформляется акт возвращения воспитанника и делается соответствующая отметка в Журнале;
- если поиск не дал положительных результатов в течение двух часов с момента установленного факта самовольного ухода воспитанника, любым видом связи (телефон и т.д.), направляется информация в дежурную часть территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- в случае, если ушедшему несовершеннолетнему меньше 7 лет, сообщение о его уходе направляется незамедлительно после обнаружения факта самовольного ухода;
- в течение трех часов, после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего, обращается с заявлением в дежурную часть органа внутренних дел по месту нахождения организации.

При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего, совершившего самовольный уход, к заявлению прилагается фотография разыскиваемого несовершеннолетнего, соответствующая возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, а также предоставляет информацию:

о дате, времени и месте самовольного ухода несовершеннолетнего, о последнем известном месте нахождении несовершеннолетнего;

описание примет внешности: цвет глаз, волос, рост, телосложение, наличии особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки) и др.);

описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний, о предметах, которые ребенок имел при себе;

о взаимоотношениях самовольно ушедшего несовершеннолетнего с другими воспитанниками, либо с детьми школьного окружения, о возможных мотивах, причинах, вследствие которых несовершеннолетний мог самовольно покинуть Центр;

сведения о том, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные родителей, родственников, друзей, знакомых, где может находиться подросток, местонахождения подростка при его предыдущих самовольных уходах; состояние физического и психического здоровья.

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

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

Директор:

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

- после направления информации в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации руководитель учреждения письменно информирует министерство образования и науки Тамбовской области о самовольном уходе воспитанника, предоставляет информацию о причинах

его совершения и принятых мерах, о чем делается соответствующая отметка в Журнале;

- в течение одного рабочего дня с момента совершения самовольного ухода воспитанника в учреждении создается комиссия по проведению служебного расследования, которая в течение трех рабочих дней устанавливает обстоятельства и причины самовольного ухода, а также рассматривает объяснения специалиста, во время работы которого ушел воспитанник, правильность и обоснованность его действий при совершении побега, а также возможность предотвращения самовольного ухода. При необходимости издаёт приказ о дисциплинарном взыскании;

3.3. Социальный педагог:

- обеспечивает взаимодействие с органами, учреждениями субъектов профилактики по вопросам профилактики самовольных уходов и розыска воспитанников;

- как лицо, ответственное за ведение Журнала учета воспитанников, самовольно ушедших из учреждения (далее – Журнал), фиксирует данный факт самовольного ухода в Журнале.

3.4. Директор Центра или социальный педагог обеспечивает доступ во все помещения Центра для осмотра членами следственно – оперативной группы.

3.5. По истечении 24 часов социальный педагог:

- информирует об уходе подростка родственников, территориальные органы, учреждения профилактики, где проживают родственники подростка, иные лица для организации розыска и необходимости немедленного представления сведений администрации Центра, органам внутренних дел о появлении на их территории несовершеннолетнего;

- незамедлительно сообщает в ОМВД об открывшихся новых обстоятельствах розыска, о совершении в отношении несовершеннолетнего антиобщественных действий или преступления, а также совершения самим подростком правонарушений или общественно-опасных деяний;

- совместно с директором Центра проводит служебное расследование по факту самовольного ухода воспитанника, с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего.

3.6. В случае возвращения несовершеннолетнего в Центр, директор незамедлительно обращается в ОМВД с заявлением о прекращении его розыска.

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

4.1. Заместитель директора проводит внеплановый инструктаж с воспитанниками по соблюдению ими правил внутреннего распорядка, работниками в части осуществления контроля за пребыванием несовершеннолетних в учреждении;

- проводит совещания с работниками Центра с целью установления фактических причин самовольного ухода несовершеннолетнего и разработки мер для предотвращения их в дальнейшем;

4.2. В установленный срок, (не менее недели после самовольного ухода воспитанника проводится заседание Совета профилактики правонарушений и безнадзорности по факту самовольного ухода детей, 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 оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие воспитанника);

- составляется план индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним.

4.3. После проведения заседания Совета, заместитель директора предоставляет директору Центра для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику.

4.4. При необходимости директором Центра вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику.

4.5. Директор Центра в однодневный срок издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику.

4.6. 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.

4.7. Социальный педагог:

- в трехдневный срок вносит сведения о воспитанниках в журнал учета «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из Центра.

4.8. Заместитель директора:

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

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

- 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 для принятия решений по устранению проблем;

- в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи;

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