

**Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области**
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской
области «Екатеринбургская школа- интернат № 6, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы»**

Принято решением Совета
казённого учреждения
Протокол № 5
От «31» августа 2020 г.
Земик

Утверждаю *Суставова*
Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
И.В. Суставова

Утверждаю № 219-08 от 31.08.2020 г.

**«Порядок организации работы по профилактике самовольных уходов
несовершеннолетних из ГБОУ СО «ЕШИ № 6», 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 школы-интерната, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 01.01.2001 г., Уставом школы-интерната, 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.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из школы-интерната.

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

2.2. Учителям и воспитателям запрещается удалять обучающегося, воспитанника с урока или внеклассного занятия.

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

2.4. Социальный педагог:

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

- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;
- взаимодействует с районными правоохранительными органами
- ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в КДН, ПДН районов, на внутришкольном учете и обучающихся, воспитанников, склонных к самовольным уходам из школы-интерната;
- посещает семьи воспитанников, находящихся в социально опасном положении, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и воспитанниками;
- взаимодействует с социальными службами, администрацией города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников школы-интерната;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы-интерната.

2.4. Психолог

- способствует гармонизации социальной сферы школы-интерната, осуществляет превентивные 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, родителям (законным представителям), 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. Младшие воспитатели:

- 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 и под руководством воспитателя проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.6. Младшим воспитателям запрещается в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

2.7. Все работники учреждения

- незамедлительно информируют администрацию школы-интерната, педагогов, родителей 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 образовательное учреждение

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося, воспитанника из учреждения педагог незамедлительно:

- ставит в известность администрацию школы-интерната;
- организовывает поиск на территории школы-интерната, при необходимости обходят улицы около школы;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми;
- если поиск не дал положительных результатов в течение двух часов, пишет заявление о

случившемся в районный отдел внутренних дел № 13 с описанием внешних данных воспитанника, самовольно покинувшего учреждение,

- в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода воспитанника (время, место, занятия и т. д.) с указанием предполагаемой причины.

3.2. При необходимости руководитель в трехдневный срок со дня самовольного ухода обучающегося, воспитанника издает приказ о создании комиссии по расследованию.

3.3. Созданная комиссия в трехдневный срок:

- выявляет обстоятельства, причины, время самовольного ухода обучающегося, 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.

3.4. Руководитель учреждения в течение месяца принимает решение по факту самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната.

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

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

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося, воспитанника) проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся, 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 учебно-воспитательной работе оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

4.2. После проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по учебно-воспитательной работе предоставляет руководителю ОУ для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости руководителем ОУ вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.5. Руководитель ОУ 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 об обучающихся, воспитанниках в журнал учета «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из школы-интерната (форма 1 прилагается)»

4.8. 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 руководителя ОУ.

4.9. Должностные лица (классные руководители, социальный педагог):

4.10. Планируют и проводят все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.

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

4.12. В письменном виде оформляет результаты по оказанию помощи.

4.13. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю директора по ВР.

5. О порядке уведомления Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга и выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из школы-интерната.

5.1. Если в течение суток поиски воспитанника не дали положительного результата, социальный педагог уведомляет Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга;

5.2. После того, как ребенок возвращен в школу-интернат, социальный педагог направляет зарегистрированную письменную информацию в адрес Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга об организации действий и результатах работы по возвращению обучающегося (воспитанника) в образовательное учреждение.

Приложение № 1 к Порядку выявления, учета, оказания социально - психологической и педагогической помощи обучающимся, воспитанникам, самовольно покинувшим Учреждение: список обучающихся, воспитанников ГБОУ СО «ЕШИ № 6» самовольно покинувших учреждение

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Суставова Ирина Владимировна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022