

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 6, РЕАЛИЗУЮЩАЯ
АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
(ГБОУ СО «ЕШИ № 6»)

Принято решением
Совета учреждения
протокол № 5
от «14» июня 2024

Утверждаю
И.о.директора
ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
Зелик Л.А.Зелик
10.06.2024 г.



**Порядок
организации работы 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 школы-интерната, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120 от 09. 06. 1999 г., Семейного кодекса РФ, Устава Учреждения, Положением о Совете профилактики.

1.3. Данное положение определяет порядок действий работников по профилактике самовольных уходов обучающихся, воспитанников из Учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из школы-интерната.

1.4. Общее руководство деятельностью работников школы по профилактике самовольных уходов из Учреждения, осуществляет директор школы, а в его отсутствие – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Основные задачи по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из Учреждения:

- Защита прав и законных интересов обучающихся;
- Предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся;
- Предупреждение правонарушений как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении них;
- Выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- Создание благоприятного психологического климата в школе для успешной социализации воспитанников;
- Социально-педагогическая коррекция и оказание психологической помощи обучающимся, склонным к самовольным уходам.

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

2.1. Администрация Учреждения:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 6, РЕАЛИЗУЮЩАЯ
АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
(ГБОУ СО «ЕШИ № 6»)

Принято решением
Совета учреждения
протокол № _____
от «__» _____

Утверждаю
И.о.директора
ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
Л.А.Зелик
10.06.2024 г.

**Порядок
организации работы 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 школы-интерната, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120 от 09. 06. 1999 г., Семейного кодекса РФ, Устава Учреждения, Положением о Совете профилактики.

1.3. Данное положение определяет порядок действий работников по профилактике самовольных уходов обучающихся, воспитанников из Учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из школы-интерната.

1.4. Общее руководство деятельностью работников школы по профилактике самовольных уходов из Учреждения, осуществляет директор школы, а в его отсутствие – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Основные задачи по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из Учреждения:

- Защита прав и законных интересов обучающихся;
- Предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся;
- Предупреждение правонарушений как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении них;
- Выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- Создание благоприятного психологического климата в школе для успешной социализации воспитанников;
- Социально-педагогическая коррекция и оказание психологической помощи обучающимся, склонным к самовольным уходам.

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

2.1. Администрация Учреждения:

- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка, режима дня обучающихся, алгоритма действий образовательного учреждения по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних.

- назначает приказом директора должностное лицо, отвечающего за организацию профилактики самовольных уходов несовершеннолетних и взаимодействие с органами, учреждениями субъектов профилактики по вопросам профилактики самовольных уходов и розыска обучающихся;

- проводит инструктажи педагогических работников о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из школы

2.2. 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;

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

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

2.5. Социальный педагог:

- 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 Учреждения;

- изучает и знакомится с семьями обучающихся, воспитанников;

- посещает семьи обучающихся, 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;

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

2.6. Педагог-психолог

- 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.

2.7. Младшие воспитатели:

- не оставляют детей без присмотра;

- участвуют в организации жизнедеятельности обучающихся в вечернее и ночное время;

- совместно с медицинским работниками и под руководством воспитателя проводит мероприятия по соблюдению ими распорядка дня.

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

2.9. Все работники учреждения:

- незамедлительно информируют администрацию школы-интерната, педагогов, родителей при обнаружении факта самовольного ухода обучающегося, воспитанника из Учреждения;

- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в Учреждение.

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

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

- ставит в известность администрацию Учреждения;

- организовывает поиск на территории Учреждения, при необходимости обходят улицы около него;

- 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. 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 недели 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 более двух недель 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 Учреждения».

4.8. Заместитель директора по ВР:

- В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет причины невыполнения запланированных мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя Учреждения.

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

- планируют и проводят все мероприятия по оказанию помощи 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.

- 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 двух часов поиски воспитанника не дали положительного результата, руководитель Учреждения уведомляет Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, дежурную часть территориального управления внутренних дел, Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга;

5.2. После того, как ребенок возвращен в школу-интернат, администрация Учреждения 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 организации работы
по профилактике самовольных уходов
несовершеннолетних из школы-интерната,
выявлению и возвращению воспитанников,
самовольно ушедших из учреждения

**Журнал учёта обучающихся, воспитанников ГБОУ СО «ЕШИ № 6»,
самовольно покинувших учреждение**

№	Дата регистрации	ФИО, дата рождения обучающегося, совершившего самовольный уход	Дата и время направления информации / подачи заявления в дежурную часть территориального управления внутренних дел	Дата и время подачи информации в Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области	Дата и время направления информации в другие органы	Дата и время возвращения обучающегося в учреждение

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402768

Владелец Сидлярчук Екатерина Евгеньевна

Действителен с 14.01.2025 по 14.01.2026