



УТВЕРЖАЮ

Директор КГКУ «Центр содействия семейному устройству пгт Ярославский»

____ С.В.Нежлукченко

Положение

о мерах по предупреждению самовольных уходов воспитанников из
КГКУ «Центр содействия семейному устройству пгт Ярославский»
и организации розыска несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах по предупреждению самовольных уходов воспитанников из государственного учреждения и организации несовершеннолетних разработано с целью:

- усиления контроля над обеспечением безопасности жизни и здоровья воспитанников;
- организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения;
- регламентации порядка взаимодействия органов системы профилактики и правонарушений по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из центра и организации их розыска.

1.2 Основными нормативно – правовыми актами, регулирующими вопросы организации розыска без вести пропавших детей и проведение оперативно-розыскных мероприятий являются:

- Уголовно – процессуальный кодекс РФ (статьи 144, 145);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и иных антиобщественных действий;
- социально-педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам из центра, склонных к самовольным уходам.

1.4. Данное Положение определяет порядок организации работы сотрудников по профилактике самовольных уходов воспитанников из учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из центра.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов

Из КГКУ «Центр содействия семейному устройству пгт Ярославский»

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – отвечает за

- проведение инструктажей сотрудников, осуществляющих работу в вечернее и ночное время, о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из центра;
- проведение служебных расследований по каждому факту совершения воспитанниками самовольного ухода;
- знакомство несовершеннолетнего при поступлении в учреждение с правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами, регулирующие жизнь воспитанников.

2.2. Воспитатели

- производят прием-передачу воспитанников друг другу, строго соблюдая установленные правила, с записями и росписями в тетрадях приема- передачи и журнале дежурного воспитателя;
- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период своей работы согласно графику;
- планируют и проводят с воспитанниками внеклассные занятия, прогулки, игры, строго соблюдая распорядок дня;
- проводят работу по сплочению детского коллектива;
- ежегодно разрабатывают и предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе годовой план мероприятий по профилактике самовольных уходов воспитанников;
- один раз в квартал (при необходимости чаще) проводят беседы о правилах поведения в учреждении, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах;
- не имеют права оставлять воспитанника без присмотра;
- запрещается удалять воспитанника с внеклассного занятия;
- запрещается оставлять воспитанника в группе, если весь детский коллектив куда-либо уходит.

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в социальной среде, решению личных и социальных проблем воспитанников;
- взаимодействует с учителями, с воспитателями воспитанников;
- ведут учет воспитанников, состоящих на учете в КДН, ОДН, на внутреннем учете воспитанников, склонных к самовольным уходам;
- проводит воспитанникам инструктажи по самовольным уходам;
- взаимодействует с социальными службами;
- ведет журнал регистрации самовольно ушедших воспитанников.

2.4. Все сотрудники центра

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

3. Порядок действия сотрудников КГКУ «Центр содействия семейному устройству пгт Ярославский» при установлении факта самовольного ухода воспитанника и его розыска

3.1. Воспитатель после установления факта самовольного ухода воспитанника:

- информирует администрацию учреждения;
- в течение трех часов ведет самостоятельно поиски установления местонахождения несовершеннолетнего, результаты самостоятельного поиска отражает в индивидуальной тетради воспитанника;
- в течение трех часов после самостоятельных поисков, если нет положительных результатов, лично идет в правоохранительные органы и пишет заявление о розыске воспитанника;
- готовит и подает объяснительную записку на имя руководителя учреждения с подробным описанием ситуации, при которой воспитанник самовольно ушел;
- уделяет внимание на объяснение детей, знающих что-либо об уходе, и фиксирует в письменном виде в индивидуальной тетради.

3.2 При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего воспитатель предоставляет в дежурную часть органа полиции по месту нахождения учреждения следующие документы:

- заявление об оказании помощи в розыске воспитанника, самовольно ушедшего из центра;
- характеристика на воспитанника, паспортные данные, фотография, описание одежды, в котором ушел несовершеннолетний;
- сведения о родителях, где ранее проживал, знакомых, родственников, у которых может находиться воспитанник;
- сведения о воспитаннике: ходил ли раньше, дату ухода; состоит ли на учете.

3.3. Перечисленные сведения заносятся в письменное объяснение.

3.4. После подачи заявления в органы полиции необходимо получить от принявшего заявление талон-уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации.

4. *Социальный педагог* вносит запись в журнал регистрации самовольных уходов.

5. *Зам.директора по УВР* контролирует процесс организации розыска воспитанника, самовольно ушедшего за территорию центра.