

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 29 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора



Приказ № 47

от 31 августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы ГБОУ РМ «Шейн – Майданская школа-интернат» по профилактике самовольных уходов воспитанников

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 № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», Уставом школы-интерната.

1.3. Основными задачами взаимодействия по предупреждению самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних являются: - защита прав и законных интересов несовершеннолетних; - предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних; - проведение социально-педагогической реабилитации и оказание медицинской помощи несовершеннолетних, склонных к самовольным уходам; - предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении их.

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; -предоставляют заместителю директора схему поиска на каждого обучающегося, воспитанника, в которую обязательно

включают адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей, администраций поселений); - не реже одного раза 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, педагоги ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на различных видах учета и обучающихся, воспитанников, склонных к самовольным уходам из школы-интерната; - формирует банк данных несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам.

2.5. Психолог способствует гармонизации социальной сферы школы-интерната, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся, воспитанников; I - 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.

2.6. Помощники 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. - Помощникам воспитателям запрещается в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

2.7. Все работники учреждения незамедлительно информируют администрацию школы-интерната, педагогов 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 школы-интерната педагог незамедлительно: - ставит в известность администрацию школы-

интерната, которая, в свою очередь, организовывает работу по возвращению ребенка в школу-интернат в соответствии с Регламентом действий руководителя учреждения в случае самовольного ухода воспитанника из школы и Памяткой о порядке действий должностных лиц детских учреждений при установлении факта самовольного ухода учащихся;

3.2. Администрация школы-интерната: -организует поиск на территории школы-интерната, при необходимости выезжают в прилегающие населенные пункты и т.д.; - по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми учащегося; - если поиск не дал положительных результатов, по истечению трех часов с момента предполагаемого ухода, любым видом связи направляет информацию в дежурную часть территориального органа внутренних дел. В информации указывается: описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, родинки и т.д.); описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний, описание предметов, которые имел при себе подросток; информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с учащимися, другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых подросток мог самовольно покинуть учреждение; сведения о месте проживания подростка, его родителях, друзьях, знакомых; состояние физического и психического здоровья; дата, время и место ухода, возможная причина ухода); - в течение суток направляется в дежурную часть территориального органа внутренних дел письменное заявление о самовольном уходе воспитанника либо непосредственно передается сотрудникам полиции, прибывшим в учреждение по сообщению о самовольном уходе воспитанника

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

3.4. 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.

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

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

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

4.1 Заместитель директора по ВР (старший воспитатель) 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 оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

4.3 После проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по УВР предоставляет директору школы для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости директором школы вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально психологической помощи обучающемуся.

4.5. Директор школы 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 самовольных уходов воспитанников из учреждения. - После возвращения несовершеннолетнего в школу, посещают семью родителей вместе с обучающимся, воспитанником для выяснения причин самовольного ухода.

4.8. Заместитель директора по ВР: - В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет возможные проблемы в исполнении мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения директора школы.

4.9. Классные руководители, воспитатели: -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 сдают заместителю директора.

5. О порядке уведомления Министерства Образования Республики Мордовия 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, директор уведомляет Министерства Образования Республики Мордовия .

5.2. После того, как ребенок возвращен в школу-интернат, директор направляет зарегистрированную письменную информацию в адрес начальника Управления образования об организации действий и результатах работы по возвращению обучающегося (воспитанника) в образовательное учреждение. Приложение 1: Журнал учета самовольных уходов воспитанников из школы- интерната и иных

случаев, угрожающих жизни и здоровью учащихся. Приложение 2:
Внутришкольный журнал учета самовольных уходов воспитанников и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью учащихся.