Подписан: Болдина Татьяна Фроловна
DN: C=RU, OU=директор, O="ТОГБУ ЦПМСС "" Приют надежды""", CN=Болдина Татьяна Фроловна, E=togou19@obraz.tambov.gov.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022.05.17 14:13:10+03'00'

Утверждаю
Директор Центра «Приют надежды»
_____Т.Ф.Болдина
Приказ № 14-ОД от 21.01.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах предупреждения самовольных уходов воспитанников из Центра и организации розыска несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок взаимодействия специалистов ТОГБУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» (далее – Учреждения) с Управлением образования и науки, органами внутренних дел по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из образовательного учреждения и организации их розыска.

1.2. Правовую основу деятельности по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из образовательных и социальных учреждений и организации их розыска составляют: Конституция РФ, Закон РФ от 18 апреля 1991 года № 1026 – 1 «О милиции», Закон РФ «Об образовании» (с последующими изменениями), Федеральный Закон от 21 мая 1999 года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями), другие Законы Российской Федерации, Типовые положения и Устав Учреждения, нормативные правовые акты МВД России, Министерства образования РФ, Министерства внутренних дел ЯНАО и Министерства образования и науки ЯНАО, Министерства труда и социального развития ЯНАО по вопросам предупреждения и профилактики правонарушений несовершеннолетних, локальные акты Учреждения.

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, как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении несовершеннолетних в стенах Учреждения;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- социально – педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам Учреждения, склонным к самовольным уходам.

1.4. В систему профилактики по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из Учреждения входят: руководители и должностные лица, социальной поддержки воспитанников, органов внутренних дел; воспитатели, социальный педагог Учреждения.

Совместная деятельность предполагает работу с воспитанниками, их родственниками, педагогами в целях устранения причин и условий, способствующих предупреждению совершения несовершеннолетним самовольных уходов из Учреждения.

2. Действия администрации Учреждения по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних

2.1.Администрация Учреждения, в лице директора Учреждения:
- разрабатывает Правила внутреннего распорядка;

- проводит служебные расследования и представляет в Управление образования и науки заключения по результатам расследований по фактам самовольных уходов несовершеннолетних из Учреждения.

2.2.Администрация Учреждения в лице заместителя директора по УВР:

- разрабатывает режим дня воспитанников, иные нормативные локальные акты, регламентирующие и регулирующие правила и нормы поведения воспитанников Центра;
- ведет контроль выполнения профилактических программ и программ социальной реабилитации несовершеннолетних совершающих самовольные уходы;

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

3.1. При установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения директор обязан, по истечении 3 часов сообщить об этом по телефону в дежурную часть органа внутренних дел, после чего лично (либо с помощью социального педагога), обратиться с заявлением в дежурную часть ОВД по месту нахождения Учреждения.

3.2. Поставить в известность о факте самовольного ухода начальника отдела интернатных учреждений.

3.3. При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего предоставляются:

- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний;
- описание предметов, которые имел при себе подросток;
- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в Центре, вследствие которых подросток мог самовольно покинуть учреждение;
- 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;
- дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- иные сведения, способствующие оперативному розыску подростка.

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

После регистрации в ОВД заявления о розыске несовершеннолетнего необходимо получить от дежурного, принявшего заявление, талон – уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествий.

3.4. Социальный педагог, отвечающий за организацию профилактики самовольных уходов несовершеннолетних, назначается приказом директора Учреждения и обеспечивает:

- взаимодействие с органами, учреждениями субъектов профилактики по вопросам профилактики самовольных уходов и розыска воспитанников;
- проведение инструктажей сотрудников, осуществляющих работу в вечернее и ночное время, о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из Учреждения;
- разрабатывает Индивидуальную программу реабилитации и адаптации несовершеннолетнего поступившего в Учреждение, на основании его диагностики, бесед с ним, его родственниками, изучения представленных на него субъектами профилактики характеризующих документов.

Программа ведется постоянно с учетом социальной, педагогической запущенности несовершеннолетнего, медицинских диагнозов, рекомендаций психологов, криминальной активности подростка, с последующим анализом принятых мер и внесением изменений;

- 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 ней должностных лиц Учреждения, осуществляющих контроль за поведением несовершеннолетних в вечернее и ночное время суток;
- знакомит несовершеннолетнего, при помещении его в Учреждение, с правилами внутреннего распорядка, Положением о порядке отпуска детей к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, в ночное и вечернее время, а так же на период каникул;
- информирует не менее чем за сутки Отдел опеки и попечительства о выезде на выходные, праздничные дни, каникулы несовершеннолетнего для проведения работы по месту жительства в целях недопущения совершения несовершеннолетним или в отношении него преступлений;

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

3.7. 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 Учреждения, органам внутренних дел о появлении на их территории несовершеннолетнего;
- незамедлительно сообщает в ОВД 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 Учреждения 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.

3.8. По истечении 10 суток директор Учреждения направляет в Управление образования и науки заключение по результатам служебного расследования, принятые меры по розыску и предупреждению уходов подростка, мероприятия по его реабилитации и др. сведения.

3.9. В случае возвращения несовершеннолетнего в Учреждение директор незамедлительно обращается в ОВД с заявлением о прекращении его розыска.

3.10. После возвращения воспитанника в Учреждение с ним проводится индивидуально – профилактическая работа, которая включает:

- осмотр ребенка (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи);
- проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего;
- организацию постоянного психолого–педагогического сопровождения.

3.11. Воспитатель, несёт ответственность за воспитанников группы.

Воспитатель, в смену которого произошел самовольный уход воспитанника:

- незамедлительно сообщает о факте самовольного ухода директору Учреждения и социальному педагогу;
- содействует поиску воспитанника всеми доступными ему средствами. Предоставляет директору Учреждения, социальному педагогу, при необходимости представителям милиции информацию:

- о возможной причине ухода воспитанника, его состоянии (психическом, физическом), на момент ухода из Учреждения, другие известные ему сведения;
- о возможных местах пребывания несовершеннолетнего (адреса друзей, родственников, знакомых);
- в чем был одет воспитанник на момент ухода из Учреждения;

- в свободное от работы с группой время, принимает непосредственное участие в поисках несовершеннолетнего;
- при возвращении воспитанника в Учреждение сообщает о возвращении несовершеннолетнего директору Учреждения, социальному педагогу;
- помогает администрации в расследовании случая самовольного ухода воспитанника;
- проводит воспитательные часы по профилактике самовольных уходов, инструктаж безопасной жизнедеятельности для воспитанников группы;
- ведет журнал выхода воспитанников группы за пределы Центра, с указанием даты, времени выхода, времени возвращения, места пребывания воспитанников группы в течение дня (кружок дополнительного образования, спортзал, адрес и телефон друга, к которому пошел в гости воспитанник и др.);
- ведет журнал посещения воспитанников группы родственниками, где указывает, кто конкретно посещал ребенка.