

**Государственное учреждение Ярославской области «Детский дом - центр комплексного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Солнечный»»
(ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»»)**

«ПРИНЯТО»

с изменениями на заседании
педагогического совета № 5 ГУ ЯО
«Детский дом «Солнечный»»
«27» мая 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГУ ЯО «Детский дом

«Солнечный»»

Приказ № 01-05/56.1 от 31 мая 2022г.

Г.В. Ободкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о мерах по предупреждению самовольных уходов воспитанников из
государственного учреждения Ярославской области
«Детский дом «Солнечный»» и организации розыска несовершеннолетних**

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах по предупреждению самовольных уходов воспитанников из государственного учреждения Ярославской области «Детский дом «Солнечный»» и организации розыска несовершеннолетних (далее – Положение) ГУ ЯО «Детский дом «Солнечный»» разработано с целью

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

1.2. Основными нормативно - правовыми актами, регулирующими вопросы организации розыска безвести 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»;
- Закон Ярославской области № 17-з от 07.04.2003 года «Об организации

деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ярославской области»;

- Письмо департамента образования Ярославской области от 12.05.2012 № 1085/01-10 «О дополнительных мерах повышения эффективности работы по профилактике самовольных уходов воспитанников».

1.3. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”» 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 них (в образовательных и социальных учреждениях и за их пределами);
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- социально-педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”», 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 ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”».

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов из ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”»

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - отвечает за организацию профилактики самовольных уходов несовершеннолетних, розыскных мероприятий и обеспечивает: знакомство несовершеннолетнего при поступлении его в ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”» с правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами, регулирующие жизнь воспитанников:

- проведение инструктажей сотрудников, осуществляющих работу в вечернее и ночное время, о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”»;
- проведение служебных расследований по каждому факту совершения воспитанниками самовольного ухода.

2.2. Воспитатели

- производят приём-передачу воспитанников друг другу, строго соблюдая установленные правила, с записями и расписями в тетрадях приёма передачи детей;
- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период своей работы согласно графику;
- планируют и проводят с воспитанниками занятия, воспитательные беседы, прогулки, игры на свежем воздухе, строго соблюдая распорядок дня;
- проводят работу по сплочению детского коллектива;
- создают благоприятный климат в группе;
- ежегодно разрабатывают и предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе годовой план работы с воспитанниками;
- ежемесячно (при необходимости чаще) проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”», об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах;
- не имеют права оставлять воспитанников без присмотра;
- запрещается оставлять воспитанника в группе, если весь детский коллектив куда-либо уходит (согласно расписанию занятий или режимных моментов);
- запрещается отпускать воспитанников младшего возраста куда-либо без сопровождения педагога;
- запрещается давать воспитанникам младшего возраста какие-либо поручения, при выполнении которых, он не будет находиться под присмотром педагога.

2.3. Педагог - психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы детского дома, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации воспитанников;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности;
- воспитанников, принимает меры по оказанию им психологической помощи;
- оказывает помощь воспитанникам, педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- планирует индивидуальную работу и проводит индивидуальные беседы, занятия с воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам и фиксирует в бланке индивидуальной работы;
- ведёт документацию по установленной форме.

2.4. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в социальной среде, решению личных и социальных проблем воспитанников;
- взаимодействует с учителями, воспитателями воспитанников;
- взаимодействует с правоохранительными органами;
- ведёт учёт воспитанников, состоящих на учёте в КДН, ОДН, на внутреннем учёте воспитанников (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”»;
- фиксирует посещения, ведёт профилактические беседы с воспитанниками и фиксирует в бланке индивидуальной работы;
- взаимодействует с социальными службами, администрациями, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”»;
- 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 ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”», осуществляющих контроль за поведением несовершеннолетних в вечернее и ночное время суток.

2.5. Все сотрудники детского дома

- незамедлительно информируют администрацию ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”», педагогов при обнаружении воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребёнка в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом.

3. Порядок действия сотрудников ГУ ЯО «Детский дом “Солнечный”» при установлении факта самовольного ухода воспитанника и его розыска

3.1. В случае обнаружения отсутствия воспитанника в учреждении и связи с ним более 2-х часов педагог обязан незамедлительно поставить в известность об этом факте администрацию учреждения.

3.2. Педагог обязан незамедлительно приступить к самостоятельным поискам воспитанника, основываясь на всех сведениях о контактах ребенка вне учреждения (телефоны и адреса родственников, классного руководителя, родителей, друзей, знакомых,

бывших соседей и прочее). О результатах самостоятельного поиска необходимо сообщить администрации детского дома.

3.3. В случае отсутствия положительного результата поиска педагог обязан поставить в известность об этом администрацию. Заявление на розыск воспитанника должно быть подано в ОМВД по Ленинскому району строго в день ухода воспитанника (по телефону 73-02-02).

3.4. При подаче заявления на розыск воспитанника педагог должен владеть подробной информацией о ребенке. Если воспитанник совершает очередной уход, то педагог должен иметь с собой данные из «Картотеки воспитанников, совершающих самовольные уходы».

3.5. Если уход совершен воспитанником впервые, то сотрудникам полиции необходимо предоставить фотографию ребенка и результаты самостоятельных поисков.

3.6. После подачи заявления в полицию заместитель директора по воспитательной работе и социальный педагог совместно с воспитателями группы продолжает организацию мероприятий по самостояльному розыску воспитанника вплоть до возвращения воспитанника в учреждение.

3.7. В случае нахождения и возвращения воспитанника в учреждение заместитель директора по воспитательной работе или воспитатель уведомляет об этом сотрудников розыскного отдела.

3.8. Заместитель директора по воспитательной работе организует проведение служебной проверки по факту самовольного ухода воспитанника, результаты которой в трёхдневный срок должны быть представлены в департамент образования Ярославской области, КДН и ЗП, отдел опеки и попечительства, прокуратуру, Департамент образования мэрии г. Ярославля.