

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2
«29» октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СОШ № 49 ОАО "РЖД"

Е.А. Филиппенко

«29» октября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из школы с дошкольным интернатом, 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 учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом школы.

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 несовершеннолетним, склонным 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 с дошкольным интернатом.

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, интернате;

- до 10 сентября собираются (обновляются) данные на каждого обучающегося, воспитанника, которые включают в себя адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей);

- один раз в четверть проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в школе с пришкольным интернатом, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из школы с пришкольным интернатом 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;

- ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОДН, на внутришкольном учете и обучающихся, воспитанников, склонных к самовольным уходам из школы с пришкольным интернатом;

- формирует банк данных несовершеннолетних, требующих особого внимания педагогов, периодически вносит дополнения, изменения в список обучающихся, воспитанников, совершивших самовольные уходы из школы-интерната;

- посещает семьи воспитанников, находящихся в социально опасном положении, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и воспитанниками;

- взаимодействует с социальными службами, администрациями поселений, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников школы с пришкольным интернатом;

- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы с пришкольным интернатом;

- заполняет журнал «Журнал посещения семей учащихся, бесед с родителями и детьми»;

- на совещаниях при директоре осуществляет анализ причин девиантного поведения обучающихся, воспитанников, результатов проведения индивидуальной профилактической работы с воспитанниками, разрабатывает дополнительные меры, направленные на профилактику противоправного поведения, самовольных уходов среди несовершеннолетних.

2.5. Психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы школы с пришкольным интернатом, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся, 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;

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.

2.7. Помощникам воспитателям запрещается в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

2.8. Все работники учреждения:

- незамедлительно информируют администрацию школы с пришкольным интернатом, педагогов при обнаружении обучающегося, воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в школу с пришкольным интернатом.

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

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы с пришкольным интернатом педагог незамедлительно:

- ставит в известность администрацию школы;
- организует поиск на территории школы с пришкольным интернатом, села, привлекая обучающихся, воспитанников старших классов и транспорт учреждения, при необходимости выезжают в прилегающие населенные пункты, на вокзал пгт. Карымское и т.д.;
- по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором проживает обучающийся, воспитанник;
- если поиск не дал положительных результатов в течение часа, пишет заявление о случившемся в районный отдел внутренних дел (при подаче заявления о розыске несовершеннолетнего представляются: 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 родителей, друзьях, знакомых; состояние физического и психического здоровья; дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода воспитанника (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины (Приложение № 1).

3.2. При необходимости 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 месяца принимает решение по факту самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната.

3.5. 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 воспитательной работе знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося, воспитанника) проводится совещание при директоре 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 совещания при директоре, заместитель директора 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 обучающихся, совершивших самовольные уходы из школы с пришкольным интернатом» (Приложение №2).

4.8. Заместители директора по ВР и УВР:

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

4.10. После возвращения несовершеннолетнего в школу, посещают семью родителей вместе с обучающимся, воспитанником для выяснения причин самовольного ухода.

4.11. Планируют и проводят все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.

4.12. При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директора для принятия решений по устранению проблем.

4.13. В письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи.

4.14. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдают заместителю директора.

