**УТВЕРЖДЕНО:**
Директор: Борисова М.В.
РЖД лицей №16

Приказ №118/1У от 01.09.2026 г

РЖД ЛИЦЕЙ № 16

Подписано цифровой подписью: РЖД ЛИЦЕЙ № 16
DN: 1.2.643.100.4=120A373530383030343737 37, 1.2.643.100.3=120B303539353738323731313 9, 1.2.643.100.1=120D313034373533323030303 63830, 1.2.643.3.131.1.1=120C373530383033363 132323938, c=RU, st=75 Забайкальский край, l=КАРЫМСКИЙ РАЙОН, АДРИАНОВКА ПОСЕЛОК И(ПРИ) СТАНЦИЯ(И), street=УЛИЦА ШКОЛЬНАЯ, 13, -, -, o=РЖД ЛИЦЕЙ № 16, cn=РЖД ЛИЦЕЙ № 16, title=ДИРЕКТОР, givenName=МАРИНА ВЛАДИМИРОВНА, sn=БОРИСОВА
Версия Adobe Acrobat: 2022.001.20085

# Положение о порядке организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся из частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №16»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения, выявлению и возвращению обучающихся, воспитанников, самовольно ушедших из учреждения и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации, Уставом частного общеобразовательного учреждения РЖД лицей №16 и Правилами внутреннего распорядка учреждения.

РЖД лицея «16 Положением о Совете по профилактике безнадзорности и нарушений среди учащихся.

1.3. Данное положение определяет порядок организации работы педагогов, классных руководителей, должностных лиц по профилактике самовольных уходов обучающихся из учреждений, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.

1.4 Факт отсутствия обучающихся более трех часов считается самовольным, если нет предупредительных сообщений родителей, медицинских работников, приказа по образовательному учреждению.

## 2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения

2.1. ***Учителя учреждения***

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, воспитанников в период своего функционала;
- запрещается удалять обучающихся с урока;
- не оставляют обучающихся без присмотра;
- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в классе, в учреждении;
- в случае самовольного ухода обучающегося с урока незамедлительно сообщают о случившемся дежурному администратору, директору школы, заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, заместителю директора по ОТ и ТБ, классному руководителю.

2.2. ***Классный руководитель:***

- ежедневно контролирует посещаемость, принимает меры по незамедлительному выяснению причин отсутствия обучающегося на занятиях или самовольного ухода из учреждения;
- при проведении родительских собраний разъясняет ответственность родителей за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, из образовательного учреждения;

- один раз в четверть проводит беседы с учащимися о правилах поведения в школе, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из дома или учреждения;

2.3. ***Родители:***

- обязаны лично сопровождать своих детей в учреждение или предоставить заявление о самостоятельном следовании ребенка в учреждение и обратно;
- контролировать посещаемость детьми образовательного учреждения.

2.4. ***Заместитель директора по ВР:***

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем учащихся;
- взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) учащихся;
- ведет учет учащихся, воспитанников, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОДН, на внутришкольном учете.

2.5. ***Социальный педагог:***

- формирует банк детей, семей «группы риска»;
- формирует социальный паспорт школы;
- посещает семьи, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и обучающимися;
- взаимодействует с социальными службами, администрацией города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха детей «группы риска»;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, (по заявлениям педагогов, классных руководителей, воспитателей), склонных к самовольным уходам из семьи, учреждения.

2.6. ***Педагог — психолог:***

- проводит диагностику обучающихся «группы риска»;
- оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- проводит индивидуальную работу с учащимися, родителями для выстраивания благоприятных взаимоотношений в семье.

2.7. ***Все работники учреждения:***

- незамедлительно информируют дежурного администратора, администрацию учреждения при обнаружении обучающегося самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в учреждение.

2.8. Весь штатный персонал школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

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

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося из учреждения педагог (классный руководитель) незамедлительно:

- ставит в известность администрацию школы;
- участвует в поиске самовольно ушедшего обучающегося на территории учреждения, при необходимости привлекает транспортные средства, с целью выезда за пределы учреждения;
- по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми;

3.2. ***Руководитель учреждения:***

При поступлении информации (в устной или письменной форме) о факте самовольного ухода несовершеннолетнего обучающегося из образовательной организации незамедлительно:

• выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с сотрудниками и обучающимися образовательной организации, с предоставлением работниками объяснительной записки;

• информирует сектор образовательных учреждений Забайкальской железной дороги о факте возвращения обучающегося в образовательную организацию.

3.3. ***Заместитель директора по ВР:***

• фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов обучающихся из образовательной организации и *(Приложение 1)*.

## 4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, воспитанникам

4.1. ***Заместитель директора по ВР:***

• 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, в случае постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет с целью оказания помощи, классный руководитель в трехдневный срок составляют план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, с указанием срока выполнения, и ответственных;

• предоставляет директору школы для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.2. ***Должностные лица (классные руководители, учителя, соцпедагог, педагог - психолог):***

• планируют и проводят мероприятия по профилактике самовольных уходов обучающихся из учреждения;

• при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директору по ВР для принятия решений по устранению проблем;

• в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи несовершеннолетнему и предоставляют заместителю директору по ВР.

*Приложение 1*

**Журнал**
**учета самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся РЖД лицея 16 из учреждения и принятых мерах**

| № п/п | ФИО | Дата рождения (полных лет) | Класс | Дата самовольного ухода Обучающегося, воспитанника из учреждения | Причина, обстоятельства самовольного ухода | Дата возвращения в учреждение | Дата постановки на учет | Рекомендации (мероприятия) с указанием должностных лиц и сроков исполнения | Результаты исполнения мероприятия, эффективность |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | |