

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от «06» 09 20 15

Утверждено
Директор МБОУ Ульяновской СШ
Е.В.Маркина
Приказ № 75 от «02» 09 2015

**Порядок
организации работы по профилактике самовольных уходов
несовершеннолетних из
(интерната), выявлению и возвращению воспитанников, самовольно
ушедших из
МБОУ Ульяновской СШ
Лукояновского района
Нижегородской области**

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», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, другими локальными актами и распоряжениями ОУ.

1.4 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;
- до 10 сентября разрабатывают и 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;
- разрабатывают индивидуальную программу реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, поступившего в учреждение, на основании его диагностики, бесед с ним, его родителями, родственниками, изучения представленных на него субъектами профилактики характеризующих документов.

Программа ведется постоянно с учетом социальной, педагогической запущенности несовершеннолетнего, медицинских документов, рекомендаций психолога с последующим анализом принятых мер и внесением изменений - 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 начале учебного года 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 (интерната);
 - формирует банк данных 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);
 - 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 трудуустройству и организации летнего отдыха воспитанников школы (интерната);
 - планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы (интерната);
 - на школьном Совете профилактики систематически осуществляют анализ причин девиантного поведения обучающихся, воспитанников, результатов проведения индивидуальной профилактической работы с воспитанниками, разрабатывают дополнительные меры, направленные на профилактику противоправного поведения, самовольных уходов среди несовершеннолетних.

2.5. Педагог-психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы школы (интерната), 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;
- 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. Воспитатели:

- не оставляют детей без присмотра;
- участвуют в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- совместно с медицинским работниками проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.7. Ночной няне запрещается в вечернее и ночное время отпускать воспитанников из спального корпуса.

2.8. 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);
- организует поиск на территории школы (интерната), села, привлекая педагогов, транспорт учреждения, при необходимости выезжают в Лукоянов, в прилегающие населенные пункты, на вокзалы г. Лукоянова и т.д.;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, 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 родителях, друзьях, знакомых; состояние физического и психического здоровья; дата, время и место ухода, возможная причина ухода) 4- 16-18 – дежурная часть, 4-16-25-ОДН;

- в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода воспитанника (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины.

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 психоdiagностического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего, организацию постоянного психологического сопровождения (по согласованию с родителями).

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

4.1 Заместитель директора, курирующий службу комплексного сопровождения обучающихся, воспитанников знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося, воспитанника) проводится заседание Службы сопровождения 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 мероприятия (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

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

4.4. При необходимости директором школы вносятся корректизы 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 «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из школы-интерната» (форма 1 прилагается).

4.8. Заместитель директора:

- 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.

**5. О порядке уведомления Отдела образования администрации
Лукояновского муниципального района Нижегородской области 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 Отдел образования администрации Лукояновского муниципального района Нижегородской области

5.2. После того, как ребенок возвращен в школу-интернат, директор направляет зарегистрированную письменную информацию в адрес начальника Отдела образования администрации Лукояновского муниципального района Нижегородской области об организации действий и результатах работы по возвращению обучающегося (воспитанника) в образовательное учреждение.

**Планирование работы по профилактике безнадзорности,
правонарушений и самовольных уходов воспитанников в нашем
учебном заведении ведётся по следующим направлениям:**

I. Контрольно-аналитическая деятельность администрации школы:

- изучение социального состава воспитанников школы (социальный педагог);
- планирование и организация воспитательно-образовательных программ;
- проверка дневников, личных дел воспитанников школы (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, воспитатели);
- анализ занятости воспитанников в свободное время, анализ планов воспитательной работы воспитателей, педагогов дополнительного образования.

II. Исследовательская работа, изучение воспитанников:

- проведение совещаний по результатам наблюдений психолога, социального педагога, воспитателей, учителя-логопеда, для координации действий педагогов по отношению к ребенку;
- проведение анкетирования, тестов, опросов с целью изучения психолого-педагогических особенностей, уровня воспитанности, взаимоотношений со сверстниками.

III. Профилактическая работа с родителями:

- изучение семей воспитанников - социальных сирот;
- установление контактов с психологом, социальным педагогом, специалистами отдела семьи Управления социальной защиты населения;
- привлечение специалистов комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управления социальной защиты населения, органов внутренних дел;
- формирование нетерпимого отношения родителей к вредным привычкам детей, наркотизации через ведение индивидуальных бесед педагога-психолога, социального педагога;
- семейное консультирование.

IV. Индивидуальная работа с воспитанниками:

- проведение заседаний Совета профилактики по возникающим проблемам;
- индивидуальные собеседования при заместителе директора по учебной или воспитательной работе с детьми «группы риска»;
- индивидуальные беседы с воспитанниками о недопустимости совершения противоправных действий, об ответственности за правонарушения и преступления;
- профориентационная работа.

V. Профилактическая работа с воспитанниками:

- реализация школьной программы воспитания и совместного плана по профилактике правонарушений и преступлений с Подразделением по делам несовершеннолетних ОВД, плана по правилам дорожного движения;
- организация встреч с врачами, наркологом, работниками Подразделения по делам несовершеннолетних, инспекторами ГИБДД, военнослужащими;
- проведение тематических месяцев, декад противодействия наркотикам и иным психически активным веществам;
- проведение Дней здоровья, мероприятий по охране здоровья, бесед по технике безопасности;
- система занятости воспитанников, отдыха и оздоровления в каникулярное время.

VI. Организация досуга :

- реализация годового плана воспитательной работы;

- реализация плана по организации кружковой работы в школе и учреждениях дополнительного образования.