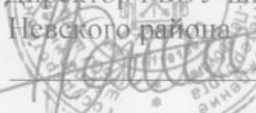




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа - интернат №18
Невского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района

В.А. Котелевец

Протокол от «31» 08 2016 года № 1

Приказ от «30» 08 2016 года № 256

Положение

«Об организации работы по профилактике самовольных уходов обучающихся, воспитанников из школы-интерната, 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., Уставом школы-интерната, Положением о Совете профилактики.

1.3. Данное положение определяет порядок организации работы педагогов по профилактике самовольных уходов обучающихся, воспитанников из учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из школы-интерната.

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 группового коллектива;

- создают благоприятный психологический климат в классе, группе, школе;

- 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, МО.

- систематически 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 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 районов, на

внутришкольном учете и обучающихся, воспитанников, склонных к самовольным уходам 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, МО, службами занятости населения по трудоустройству и другими организациями;

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

2.4. Психолог

- способствует гармонизации социальной сферы школы-интерната, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации 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.

2.5. Помощники воспитателя:

- не оставляют детей без присмотра;

- участвуют в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;

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

2.7. 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 учреждения педагог незамедлительно:

- ставит в известность администрацию школы-интерната;
- организывает поиск на территории школы-интерната, привлекая обучающихся, воспитанников старших классов, при необходимости выезжают в места возможного нахождения воспитанника;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, в котором проживает обучающийся, воспитанник.
- если поиск не дал положительных результатов в течение двух часов, пишет заявление о случившемся в районный отдел внутренних дел с описанием внешних данных воспитанника, самовольно покинувшего учреждение (по форме поданных в розыск ОП)
- 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.

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 заседание Совета профилактики 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 по учебно-воспитательной работе оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

4.3. После проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по воспитательной работе предоставляет руководителю ОУ для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости руководителем ОУ вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.5. **Руководитель ОУ** 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.

4.8. Заместители директора по УВР и ВР:

- В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя ОУ.

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

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

4.11. При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывает заместителям директора по УВР и ВР для принятия решений по устранению проблем.

4.12. В письменном виде оформляет результаты по оказанию помощи.

4.13. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю директора по ВР.

.

Приложение 1

Директору ГБС(К)ОУ школы-интерната № 18

Докладная записка

Время, дата

из ГБС(К)ОУ школы-интерната № 18 совершил (а) самовольный уход
воспитанни _____

Ф.И.О.

дата рождения

при каких обстоятельствах _____

Воспитанник характеризуется _____

не (склонен) к самовольным уходам.

Для розыска воспитанника (цы) приняты следующие меры: _____

Организован опрос детей, связанный с выяснением обстоятельств ухода воспитанника _____

В результате опроса выявлено: _____

Направлено заявление о розыске воспитанника в О МВД

(время, число, дата)

дата

должность

Ф.И.О.

ОТЧЕТ

о проделанной работе по розыску воспитанника (цы)

за период с _____ по _____

За указанный период для возвращения воспитанника (цы) _____ года рождения, совершившего(ей) самовольный уход _____ (число, месяц, год,) из _____ предприняты следующие меры:

Сведения о предполагаемом месте нахождения воспитанника (цы): _____

Осуществляется сотрудничество с сотрудниками О МВД, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего (ей) _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА: _____

Планируемые дальнейшие действия к розыску воспитанника(цы) _____

(дата)

(подпись)

М.П.

С Положением ознакомлены:

[illegible]

--	--	--