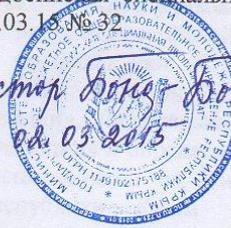


РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
педагогическим советом ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 24.01.15 № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 02.03.15 № 32

Директор Елена Владимировна Богдаренко Э.В.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 10.6
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ ВОСПИТАННИКОВ
ИЗ ШКОЛЫ

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из школы (далее - Порядок) разработан 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 от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет организацию работы по предотвращению самовольных уходов воспитанников из Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее - Школа), выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из Школы.

1.2. Основными задачами взаимодействия по предупреждению самовольных уходов из школы, розыска обучающихся являются:

- защита прав и законных интересов обучающихся;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью детей;
- проведение социально-педагогической реабилитации и оказание медицинской помощи обучающимся, склонным к самовольным уходам;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых обучающимися, так и в отношении них;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам, склонным к самовольным уходам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ШКОЛЫ

2.1 Администрация Школы:

- разрабатывает Положение о правах и обязанностях воспитанников, режим дня воспитанников, Правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- проводит инструктажи с сотрудниками о действиях при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из Школы;
- осуществляет контроль выполнения программ социальной реабилитации несовершеннолетних, совершающих самовольные уходы;
- проводит служебные расследования по каждому факту совершения воспитанниками самовольного ухода.

2.2. Учителя и воспитатели:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период своего функционала;
- не оставляют обучающихся, воспитанников без присмотра;
- планируют и проводят с обучающимися, воспитанниками уроки, занятия, внеклассные мероприятия, 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 представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе схему поиска воспитанников, склонных к самовольному уходу из школы, в которую обязательно включают адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей, администраций поселений;

- не реже одного раза в четверть проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в Школе, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из Школы или дома.

2.3. Учителям и воспитателям запрещается удалять воспитанника с урока, занятия или внеурочного мероприятия.

2.4. Классный руководитель в сентябре проводит родительское собрание, на котором разъясняет ответственность родителей за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, Школы, порядок обращения в правоохранительные органы с заявлением об их розыске.

2.5. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем воспитанников;

- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) воспитанников;

- взаимодействует с правоохранительными органами, ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в милиции, на внутришкольном учете, и воспитанников, склонных к самовольным уходам из Школы;

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

- взаимодействует с социальными службами города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников Школы;

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

2.6. Педагог-психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы Школы, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации воспитанников;

- определяет факторы, препятствующие развитию личности 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, (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из дома и Школы, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;

- ведет документацию по установленной форме.

2.7. Помощники воспитателя:

- не оставляют детей без присмотра;

- принимают участие в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек воспитанников;

- совместно с медицинскими работниками и при участии воспитателей проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

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

2.9. Все работники Школы:

- незамедлительно информируют администрацию Школы, педагогов при обнаружении воспитанника, самовольно покинувшего Школу;

- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в Школу.

3. ПОРЯДОК ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ, РАБОТЫ ПО ВОЗВРАЩЕНИЮ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ, САМОВОЛЬНО ПОКИНУВШИХ ШКОЛУ

3.1. В случае самовольного ухода воспитанника из Школы педагог незамедлительно:

- ставит в известность администрацию Школы;
- организует поиск на территории Школы, близлежащих улиц города, привлекая воспитанников старших классов, используя школьный транспорт, едет на автовокзал, железнодорожный вокзал и т.д.;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором проживает воспитанник.

3.2. Если поиск не дал положительных результатов в течение часа, пишет заявление о случившемся в отдел внутренних дел.

При подаче заявления о розыске воспитанника предоставляются:

- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, родинки и т.д.);
- описание одежды, в которой ушел ребёнок;
- описание предметов, которые он имел при себе;
- информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых ребёнок мог самовольно покинуть Школу;
- сведения о месте проживания воспитанника, его родителей, друзьях, знакомых; состояние физического и психического здоровья;
- дата, время и место ухода, возможная причина ухода.

3.3. В течение рабочего дня ответственные педагоги планируют и проводят все розыскные мероприятия на высоком профессиональном уровне с подробным докладом (в телефонном режиме или лично) администрации Школы о проводимых мероприятиях по поиску самовольно ушедшего воспитанника.

3.4. Социальный педагог в трехдневный срок формирует розыскное дело на воспитанника, совершившего самовольный уход из Школы.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе:

- выявляет обстоятельства, причины, время самовольного ухода 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 директору Школы.

3.6. Должностные лица (классные руководители, социальный педагог):

- в письменном виде оформляют результаты по розыску. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдают директору.

3.7. Директор Школы в течение месяца принимает решение по факту самовольного ухода воспитанника из Школы.

3.8. После возвращения воспитанника в Школу 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 воспитанника;
- организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

3.9. По возвращении несовершеннолетнего воспитанника в Школу социальный педагог направляет зарегистрированную письменную информацию в отделение МВД с заявлением о прекращении розыска несовершеннолетнего.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода воспитанника) проводится заседание комиссии по профилактике правонарушений (далее – Комиссия) с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику, с вынесением решений о постановке его на учет с целью оказания помощи и рассмотрения плана мероприятий с указанием сроков предоставления должностными лицами оформленных материалов о результатах проведения мероприятий.

4.3. После проведения заседания Комиссии заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе представляет директору Школы для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости директором Школы вносятся коррективы в представленные 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.

4.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе:

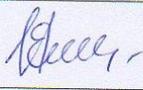
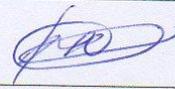
- в течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет возможные проблемы в исполнении мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения директора Школы.

4.9. Должностные лица (классный руководитель, воспитатели, социальный педагог, педагог- психолог):

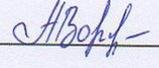
- после возвращения обучающегося в Школу проводят беседу с родителями (законными представителями) вместе с воспитанником для выяснения причин самовольного ухода;

- планируют и проводят все мероприятия по предотвращению самовольных уходов несовершеннолетних воспитанников.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	И.Е.Лепихова	
Заместитель директора по воспитательной работе	Н.Г.Курапова	
Педагог-психолог	Д.И.Белобровская	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета  А.П.Воронина

2015 год