|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании педагогического совета ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректорГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»\_\_\_\_\_\_\_\_Т. В. Калинина«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Порядок организации работы**

 **по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних**

**из ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5», выявлению**

**и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5», выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из учреждения.
	2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016).
	3. Уставом школы-интерната, Положением о Совете профилактики.
	4. 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 профилактические внеурочные занятия по предупреждению безнадзорности, правонарушений, бродяжничества, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из школы-интерната или дома;

- создают благоприятный психологический климат в классе, школе;

2.2. Учителям и воспитателям запрещается удалять обучающегося, воспитанника с урока или внеурочного занятия.

2.3. Классный руководитель и воспитатель в сентябре проводят родительское собрание, на котором разъясняют 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:

* взаимодействует с классными руководителями, воспитателями, учителями-предметниками, родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;
* взаимодействует с районными правоохранительными органами
* ведет учет обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в КДНиЗП, ОПДН ОП №8, 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, службами занятости населения по трудоустройству 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.

2.5. 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;

2.6. Все работники учреждения

* незамедлительно информируют администрацию школы-интерната 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 дежурного администратора школы-интерната;
* подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода воспитанника (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины;
* организовывает поиск на территории школы-интерната;
* по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, о результатах сообщает администрации;
* если поиск не дал положительных результатов в течение двух часов, администрация школы-интерната сообщает о случившемся в районный отдел внутренних дел с описанием внешних данных воспитанника, самовольно покинувшего учреждение, учредителю;

3.2. При необходимости руководитель в трехдневный срок со дня самовольного ухода обучающегося, воспитанника издает приказ о создании комиссии по расследованию.

* 1. 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 самовольно ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната.

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

* 1. Заместитель директора по воспитательной работе знакомит членов Совета профилактики с результатами расследования.
	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 заместителю директора по воспитательной работе
	3. После проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по воспитательной работе предоставляет директору для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической, педагогической помощи обучающемуся.

**5. Заместитель директора по ВР:**

5.1. Осуществляет сбор данных об учащихся, склонных к самовольным уходам, формирует списки, содержащие всю необходимую информацию, в которую обязательно включаются адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), родственников, знакомых, друзей, позволяющую составить схему поиска на каждого обучающегося, воспитанника,

Форма № 1

Приложение

к Порядку выявления, учета, оказания социально-

психологической и педагогической помощи

обучающимся, воспитанникам, самовольно

покинувшим ГКС(к)ОУ «Волгоградская СКОШИ № 5».

СПИСОК

обучающихся, воспитанников, самовольно покинувших

ГКС(к)ОУ «Волгоградская СКОШИ № 5»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/ппп | ФИО | Дата рождения(полных лет) | Класс | Статус воспитанника | Дата самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната | Причина, обстоятельства самовольного ухода | Дата возвращения в учреждение | Дата постановки на учет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СПИСОК

обучающихся, воспитанников, самовольно покинувших

ГКС(к)ОУ «Волгоградская СКОШИ № 5»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | ФИО | Дата рождения(полных лет) | Класс | Статус воспитанника | Дата самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната | Причина, обстоятельства самовольного ухода | Дата возвращения в учреждение | Дата постановки на учет |
| 1. | Романов Александр Евгеньевич | 30.12.1997г(15 л.) | 8-А | Учет ВШУ, КДН | 14.05.2013 | У Саши была изъята зажигалка, агрессивно отнесся к данному факту, обиделся на педагога и ушел | 15.05.2013 | 05.11.2009 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/п****пп** | **ФИО** | **Дата рождения****(полных лет)** | **Класс** | **Статус воспитанника** | **Дата самовольного ухода обучающегося, воспитанника из школы-интерната** | **Причина, обстоятельства самовольного ухода** | **Дата возвращения в учреждение** | **Дата постановки на учет** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ж У Р Н А Л У Ч Е Т А**

**обучающихся, воспитанников, самовольно покинувших**

**ГКС(к)ОУ «Волгоградская СКОШИ № 5»**

Волгоград-2014