ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕБЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ № 8»

УТВЕРЖДЕНО
приказ от «___»___201__ года № ___
Директор_____Д.В.Бухаров

Положение по профилактике, предотвращению и расследованию самовольных уходов воспитанников

Санкт-Петербург

20_____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по профилактике, предотвращению и расследованию самовольных уходов воспитанников (далее – Положение) – локальный акт Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 8» (далее – Учреждение), обязательный для исполнения всеми сотрудниками и воспитанниками Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности работы с воспитанниками по профилактике самовольных уходов и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и регламентирует порядок взаимодействия Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению самовольных уходов воспитанников и организации их розыска.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 13.07.2015).

1.4. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов воспитанников являются:

- защита прав и законных интересов воспитанников;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, как совершаемых воспитанникам, так и в отношении воспитанников в Учреждении;
- выявление и пресечение фактов вовлечения воспитанников в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- социально-педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи воспитанникам, склонным к самовольным уходам.

1.5. В систему профилактики по предупреждению самовольных уходов воспитанников входят: органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, сотрудники Учреждения.

1.6. Совместная деятельность субъектов системы профилактики предполагает работу с воспитанниками, их родственниками, воспитателями в целях устранения причин и условий, способствующих предупреждению совершения самовольных уходов воспитанников из Учреждения.

2. Действия администрации и социально-педагогической службы по профилактике самовольных уходов воспитанников из Учреждения:

2.1. Администрация Учреждения:

- разрабатывает Инструкцию для сотрудников о действиях в случаях самовольных уходов воспитанников из Учреждения и иных случаях, угрожающих их жизни и здоровью;
- проводит инструктаж о порядке действий сотрудников в случае самовольных уходов воспитанников из Учреждения и иных случаях, угрожающих их жизни и здоровью;
- обеспечивает учет фактов самовольных уходов воспитанников;
- информирует Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга, отдел опеки и попечительства МА МО Нарвский, СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит» о фактах самовольных уходов воспитанников из Учреждения и иных случаях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;

- организовывает работу, направленную на розыск воспитанников, совершивших самовольные уходы из Учреждения, так же предпринимает меры после возвращения воспитанника в Учреждение, направленные на оценку состояния его здоровья и иные в интересах ребенка;
- осуществляет расследование совершенного самовольного ухода, в ходе которого выявляются причины, обстоятельства самовольного ухода, место и условия пребывания воспитанника в период его отсутствия в Учреждении, наличие/отсутствие противоправных действий, совершенных воспитанником (и/или в отношении воспитанника) в период отсутствия в Учреждении, лиц, напрямую или косвенно виновных в совершении самовольного ухода, формирует заключение по итогам расследования.

2.2. Социальный педагог формирует подраздел «Самовольные уходы» в разделе «Правонарушения» в личных делах воспитанников, склонных к совершению самовольных уходов:

- вносит дополнения в данный подраздел, свидетельствующие о работе по профилактике, предотвращению, розыску, расследованию самовольных уходов; участвует в оформлении заключения по итогам расследования совершенного самовольного ухода с приложением подтверждающих документов;
- обеспечивает круглосуточный доступ уполномоченных должностных лиц Учреждения к данному подразделу;
- информирует под роспись вновь поступающего в Учреждения воспитанника с правилами внутреннего распорядка, с порядком отпуска детей к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, а так же на период каникул (гостевая семья).

2.3. Воспитатели Учреждения:

- проводят занятия с детьми по профилактике самовольных уходов;
- проводят инструктажи по технике безопасности для воспитанников;
- ведут раздел учета выхода воспитанников группы за пределы Учреждения в Журнале группы, с указанием даты, времени выхода, времени возвращения, места назначения и/или пребывания воспитанника, за исключением случаев временной передачи воспитанников в семьи граждан и случаев выходов воспитанников в учреждения дополнительного образования, прочие организации, имеющий системный характер (наличие расписания занятий и прочих подтверждающих документов).

3. Порядок действия должностных лиц Учреждения при установлении факта самовольного ухода воспитанника из Учреждения и организации его розыска

3.1. При установлении факта самовольного ухода воспитанника дежурный администратор Учреждения, воспитатели, в соответствии с графиком их работы, после установления факта самовольного ухода обязаны немедленно доложить о случившемся руководителю Учреждения.

3.2. Воспитатель, во время работы которого с воспитательной группой, совершен самовольный уход:
- в свободное от работы с группой время, принимает непосредственное участие в розыске воспитанника;
- содействует администрации Учреждения в расследовании случая самовольного ухода воспитанника;
- систематически информирует руководителя Учреждения о ходе проводимых им розыскных мероприятий.

3.3. Руководитель Учреждения (или его заместитель, ответственный за работу по профилактике, предотвращению и расследованию самовольных уходов воспитанников) при поступлении информации (в

устной или письменной форме) о факте самовольного ухода воспитанника(ов) из Учреждения и иных случаях, угрожающих жизни и здоровью воспитанников:

- выясняет обстоятельства случившегося у сотрудников и воспитанников Учреждения;
- сообщает о случившемся в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- информирует Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга, отдел опеки и попечительства МА МО Нарвский округ, СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит» в соответствии с утвержденной формой служебной записки;
- выезжает по месту предполагаемого пребывания воспитанника;
- взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по месту возможного нахождения ребенка у родственников, друзей и т.д.;
- фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов воспитанников из Учреждения и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- обеспечивает доступ во все помещения Учреждения для проведения осмотра членами следственно-оперативной группы;
- проводит служебное расследование по факту самовольного ухода воспитанника с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов воспитанника;
- в случае возвращения воспитанника незамедлительно обращается в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга, МА МО Нарвский округ, СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит» с заявлением о возвращении.

3.4. После возвращения воспитанника сотрудниками Учреждения проводится индивидуальная профилактическая работа, которая включает:

- визуальный осмотр ребенка (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи);
- проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния воспитанника;
- организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

4. Информирование, расследование, документация

4.1. Информация в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о воспитанниках, самовольно покинувших Учреждение, включает следующую информацию: дата и время предоставления информации, наименование Учреждения, адрес, район, ФИО несовершеннолетнего, дата рождения, дата ухода, обстоятельства самовольного ухода, статус несовершеннолетнего, дата возвращения в Учреждение.

4.2. Журнал учета самовольных уходов воспитанников из Учреждения, и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью воспитанников, включает следующую информацию: № записи, дата регистрации, ФИО воспитанника, дата рождения, дата и время самовольного ухода, дата и время подачи заявления в органы полиции, дата и время направления информации в службу межведомственного взаимодействия, в органы опеки и попечительства, учредителю, дата и время возвращения в Учреждение.

4.3. Заключение по итогам расследования факта самовольного ухода воспитанника из Учреждения составляется в течение 10 дней со дня его возвращения и содержит следующую информацию: дата составления, ФИО воспитанника, дата рождения, время и обстоятельства совершения самовольного ухода, перечень мероприятий по розыску воспитанника, время возвращения, перечень мероприятий после возвращения, причины самовольного ухода, виновные лица, перечень первоочередных мер по устранению последствий самовольного ухода,

итоговое заключение. Вся информация, содержащаяся в Заключении по итогам расследования факта самовольного ухода воспитанника из Учреждения подтверждается соответствующими документами; заключение хранится в личном деле воспитанника.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению сотрудников Учреждения, утверждаются директором.

5.3. Положение (дополнения и изменения к нему) вступают в силу с «___»___20___ и действует до «___»___20___.