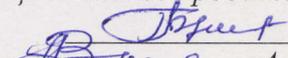
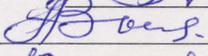


Согласовано
Председатель
общешкольного родительского комитета

 О.Г.Булдакова
 А.И.Выучейский
« 10 » января 2016

Утверждено
Директор ГБОУ НАО «СШ с.Оксино»



Приложение к приказу № 12 от 11.01.2016 г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Средняя школа с. Оксина»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по профилактике
самовольных уходов несовершеннолетних
из пришкольного интерната
ГБОУ НАО «СШ с.Оксино»,
выявлении и возвращении воспитанников,
самовольно ушедших из учреждения.

Положение

Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних пришкольного интерната ГБОУ НАО «СШ с.Оксино», 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 пришкольного 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, 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 интерната.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из пришкольного 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;
- 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;
- один раз в четверть проводят беседы с воспитанниками о правилах поведения в школе-интернате, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из 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 интерната, порядок обращения в правоохранительные органы с заявлением об их розыске.

2.4. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в интернате, решению личных и социальных проблем воспитанников;
- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) воспитанников;
- взаимодействует с муниципальными и окружными правоохранительными органами;
- ведет учет воспитанников, состоящих на учете в КДН, ПДН, на внутришкольном учете и воспитанников, склонных к самовольным уходам из интерната;
- 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 трудоустройству и организации летнего отдыха воспитанников интерната;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, воспитанниками (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из интерната.

2.4. Психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы 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 воспитанников (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из дома и 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 воспитанников, в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя проводят мероприятия, способствующие психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

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

2.7. Все работники учреждения

- незамедлительно информируют администрацию школы и интерната, педагогов при обнаружении обучающегося, воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в интернат.

3. Порядок экстренного реагирования, работы по возвращению воспитанников, самовольно покинувших образовательное учреждение.

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

- ставит в известность администрацию школы и интерната;
- организовывает поиск на территории школы и интерната, села привлекая воспитанников старших классов и транспорт учреждения, при необходимости выезжают в д. Каменка, п. Хонгурей, г. Нарьян-Мар;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором проживает воспитанник.
- если поиск не дал положительных результатов в течение двух часов, пишет заявление о случившемся в участковому уполномоченному с описанием внешних данных воспитанника, самовольно покинувшего учреждение;
- 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 самовольно ухода обучающегося, воспитанника из интерната.

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

4.1. Заместитель директора по учебной работе знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода 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 оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие воспитанника).

4.3. После проведения заседания Совета профилактики заместитель директора по учебной 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 о воспитанниках в журнал учета «Список воспитанников, совершивших самовольные уходы из интерната.

4.8. Заместители директора по УР и ВР:

- В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляют проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляют 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 УР и 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 УР.