

Педагогическом Совете
Протокол от 29.08.2022 № 1



Директор МБОУ Дубовская сш №1
им. М.Ф. Потапова
М.В.Лобова
Приказ № 381 от 29.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы
по профилактике самовольных уходов обучающихся из школы.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов из школы, выявлению обучающихся, самовольно ушедших из учреждения.

1.2. Положение разработано 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», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы

1.3. Основными задачами взаимодействия по предупреждению самовольных уходов и организации розыска несовершеннолетних являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних;
- проведение социально-педагогической реабилитации и оказание медицинской помощи несовершеннолетним, склонным к самовольным уходам;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении их.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов обучающихся из школы. Учителя: - несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, в период своего функционала;

- не оставляют обучающихся, без присмотра;
- планируют и проводят с обучающимися, внеклассные занятия,
- проводят работу по сплочению классного коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в классе;

2.1. Учителям запрещается удалять обучающегося с урока или внеклассного занятия.

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

2.3. Педагог - психолог способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем обучающихся;

- взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, - взаимодействует с районными правоохранительными органами;
- ведет учет обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОДН, на внутри школьном учете и обучающихся, склонных к самовольным уходам из школы;
- формирует банк данных несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам. Периодически вносит дополнения, изменения в банк данных (о причинах и условиях повторного ухода несовершеннолетнего, месте его установления, другие сведения);
- посещает семьи (в составе комиссии) обучающихся, находящихся в социально опасном положении, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и обучающимися;
- взаимодействует с социальными службами, администрациями поселений, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха обучающихся школы;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы;
- на заседаниях Совета по профилактике систематически осуществляет анализ причин девиантного поведения обучающихся, результатов проведения индивидуальной профилактической работы, разрабатывает дополнительные меры, направленные на профилактику противоправного поведения, самовольных уходов среди обучающихся.
- способствует гармонизации социальной сферы школы, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся,
- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, принимает меры по оказанию им психологической помощи;
- оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психологопедагогических 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.

2.6. Учителям запрещается в учебное время отпускать обучающихся из школы без причины.

2.7. Все работники учреждения: - незамедлительно информируют администрацию школы, педагогов при обнаружении обучающегося, самовольно покинувшего учреждение;

- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в школу, семью.

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

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося, из школы педагог незамедлительно: 3.1.1. ставит в известность администрацию школы (факт установления самовольного ухода должен быть зафиксирован служебной запиской или объяснительной педагогического работника, работающего на момент ухода обучающегося на имя директора школы

3.1.2. Администрация по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором проживает обучающийся,

3.1.3. в течение одного часа с момента установления самовольного ухода обучающегося создать и утвердить приказом по учреждению группу розыска обучающегося, совершившего самовольный уход, в которую должны входить следующие должностные лица: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог - психолог, классный руководитель, у которого совершил самовольный уход обучающийся)

3.1.4. выявляются обстоятельства, причины, время самовольного ухода обучающегося,

3.1.5. письменно оформляются результаты проведенного расследования и с приложением объяснительных, протоколов, справок, .

3.1.6. незамедлительно направить заявление о розыске обучающегося в дежурную часть управления внутренних дел по месту нахождения учреждения. К заявлению приложить: - фото разыскиваемого обучающегося, соответствующее его возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении;

- описание примет внешности обучающегося (рост, телосложение, наличие особых примет: шрамы, родимые пятна);

- описание одежды, в которой ушел обучающийся;

- описание предметов, которые при себе имел;

- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего обучающегося с учащимися, конфликтных ситуациях в ученическом коллективе, вследствие которых обучающийся мог самовольно покинуть учреждение;

- информацию о том, где ранее проживал обучающийся;

- информацию о состоянии физического и психического здоровья обучающегося;

- полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых у которых может находиться обучающийся;

- информацию о дате, времени и месте самовольного ухода обучающегося;

- организовать оповещение и опрос родственников;

- информировать в течение одного часа с момента установления факта самовольного ухода обучающегося начальника Районного отдела образования и о предпринимаемых мерах по розыску (в выходные дни телефонограммой, в рабочие дни - в форме Уведомления.

- организовываются розыскные мероприятия силами учреждения;

3.2. Администрация школы - активно взаимодействует с сотрудниками отдела по делам несовершеннолетних управления внутренних дел, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего, в части предоставления дополнительной информации о подростке, поступившей в учреждение либо выявленной должностными лицами группы розыска.

3.3. В случае возвращения обучающегося в учреждение заместитель директора по воспитательной работе или заместитель директора по учебной работе обращается в управление внутренних дел по месту нахождения учреждения с заявлением о прекращении розыска.

3.4. Руководитель учреждения в течение месяца принимает решение по факту самовольного ухода обучающегося из школы

3.5. После возвращения обучающегося в учреждение, семью 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 несовершеннолетнего, организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения, разрабатывается план профилактических мероприятий, направленных на недопущение повторных уходов.

3.6. Сведения о фактах самовольных уходов обучающихся фиксируются в Журнале учёта обучающихся, самовольно покинувших учреждение, ежемесячно обобщаются, и с пояснительной запиской (анализом причин самовольных уходов, мерах профилактики) направляются в курирующий отдел.

3.7. Вести банк данных об обучающихся самовольно покинувших школу в соответствии с утверждённой формой.

3.8. Сформировать личное дело обучающегося, самовольно покинувшего учреждение.

4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся

4.1. Заместители директора по учебной и воспитательной работе знакомят специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося) проводится заседание Совета Профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся с вынесением решений о постановке его на учет с целью оказания помощи и рассмотрения плана мероприятий с указанием сроков предоставления должностными лицами заместителю директора оформленных материалов о результатах проведения мероприятий (при необходимости обеспечивается присутствие обучающегося).

4.3. После проведения заседания заместители директора предоставляют директору школы для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости директором школы вносятся коррективы в предоставленные 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.

4.7. Социальный педагог: - в трехдневный срок вносит сведения об обучающихся, воспитанниках в журнал учета «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из школы» .

4.8. Заместители директора по учебной и воспитательной работе: - течение всего периода оказания помощи обучающемуся выявляют возможные проблемы в исполнении мероприятий должностными лицами, осуществляют решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения директора школы.

4.9. Должностные лица (классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог): - после возвращения несовершеннолетнего в школу, проводят работу с родителями учащегося для выяснения причин самовольного ухода;

- планируют и проводят все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия;

- при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителям директора для принятия решений по устранению проблем; в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи;

	оснажденности и склонности к совершению правонарушений		
3	. Вовлечение обучающихся в работу кружков и секций	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
4	Беседа «Побег в никуда...»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
5	Групповые тренинги для детей, склонных к самовольным уходам « Ты нужен...»	В течение года	Педагог-психолог
6	Индивидуальные и групповые профилактические беседы с воспитанниками, склонными к самовольным уходам с целью выяснения проблем в учебе и жизни	В течение года	Педагог-психолог
7	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей и коррекция поведения воспитанников, склонных к самовольным уходам: - диагностика личностных особенностей; -изучение эмоционально -волевых качеств; -психолого-педагогическая помощь;	Октябрь Апрель	Педагог-психолог
<i>Работа с родителями</i>			
1	изучение семей обучающихся, формирование нетерпимого отношения родителей к вредным привычкам детей, наркотизации через ведение индивидуальных бесед; семейное консультирование	В течение года	Педагог-психолог

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
Дубовская сш № 1
им. М.Ф.Потапова
М.В.Лобова



ИНСТРУКЦИЯ

классным руководителям в случае самовольного ухода обучающихся из МБОУ Дубовская сш № 1 им. М.Ф.Потапова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящей инструкцией определяется алгоритм действий классного руководителя при установлении факта самовольного ухода обучающегося из школы.
- 1.2. Правовую основу деятельности по предупреждению самовольных уходов обучающихся из школы составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 1.3. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних являются: - защита прав и законных интересов несовершеннолетних; - предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся; - предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, как совершаемых самими несовершеннолетними, так и в отношении несовершеннолетних; - выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий; - социально - педагогическая реабилитация и оказание медицинской помощи обучающимся, склонным к самовольным уходам.
- 1.4. Под самовольным уходом обучающегося понимается его отсутствие в течение 1 часа без оповещения о своем местонахождении родителей (законных представителей), сотрудников школы, педагогических работников с момента наступления времени, оговоренного для возвращения.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Классный руководитель при установлении факта самовольного ухода обучающегося из школы обязан:
 - Поставить в известность директора школы (написать подробную служебную записку на имя директора о факте самовольного ухода обучающегося), родителей (законных представителей) обучающегося. - В течение трех часов организовать проведение бесед с обучающимися класса, школы с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения. - Оказать помощь социальному педагогу, инспектору по делам несовершеннолетних, прикрепленному к школе и представителям дежурной части Отдела Полиции с. Дубовское в проверке всех предполагаемых мест нахождения несовершеннолетнего (родственников, друзей, знакомых, одноклассников и др.)
- 2.2. Директор школы обязан:
 - Незамедлительно по телефону проинформировать об отсутствии несовершеннолетнего заведующую Районным отделом образования.

3. Администрация проводит служебную проверку по факту самовольного ухода обучающегося с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего.

3.1. После возвращения обучающегося, самовольно ушедшего из школы, семьи, обеспечиваются следующие меры:

- проведение мероприятий, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной и иной помощи обучающемуся и его семье, выявление и устранение причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетнего;
- проведение служебного расследования, факта совершения самовольного ухода;
- проведение совещания с сотрудниками с целью принятия мер для устранения фактических причин и условий, способствовавших самовольному уходу и проведения профилактической работы в дальнейшем;
- информирование в течение суток субъекты системы профилактики о возвращении обучающегося;
- проведение собрания с обучающимися, родителями, по факту случившегося с повторным ознакомлением Правил внутреннего распорядка школы.