

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»

№ 5 от «9» января 2023 г.

Инструкция

Действия должностных лиц в случаях самовольного ухода воспитанников из ОГБУСО «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»

1. Общие положения

1.1. Социальным педагогам для предотвращения самовольных уходов воспитанников сократить моменты безнадзорности детей, обеспечить продуктивное их время проведения.

1.2. Чтобы предупредить самовольный уход ребенка социальному педагогу необходимо:

- Построить с ребенком доверительные отношения.
- Интересоваться проблемами, увлечениями, кругом друзей ребенка.
- Организовать досуг ребенку с учетом его пожеланий и интересов.
- Создать благоприятный климат в социально-реабилитационной группе.

1.3. Всем сотрудникам учреждения передавать воспитанников между должностными лицами при переходе от одного вида деятельности к другому, а также осуществлять передачу воспитанников при перевозках любым видом транспорта.

1.4. На каждого воспитанника социальные педагоги должны составить по форме «Словесный портрет воспитанника», характеристику, иметь фотографии, адреса родственников, знакомых (хранятся в личном деле воспитанника).

1.5. Социальным педагогам вести разъяснительную и профилактическую работу воспитанниками Учреждения, склонными к бродяжничеству и самовольным уходам, а также контроль над ними.

II. Порядок действий должностных лиц ОГБУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района» при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетних и организации розыскных мероприятий

1. Социальный педагог, отвечающий за жизнь и здоровье несовершеннолетнего, в случае установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения обязан:

- незамедлительно *(не позднее 10 минут с момента установления факта)* поставить известность заведующего отделением СВК «Молодежный», директора учреждения или иное лицо его замещающее;

- в течение одного рабочего дня *(в первые 2 рабочих часа с момента установления факта)* подает докладную записку на имя директора учреждения с подробным описанием ситуации при которой был допущен самовольный уход воспитанника, с указанием времени ухода и приняты меры к розыску несовершеннолетнего, с учетом объяснений других воспитанников учреждения что-либо

знающих о намерениях несовершеннолетнего и предполагаемых причинах его самовольного ухода.

2. Действия по организации розыскных мероприятий самовольно ушедшего несовершеннолетнего:

2.1. *В первые 30 минут с момента установления факта* - совместно сотрудниками учреждения осматриваются помещения, и территория учреждения осуществляется телефонная связь непосредственно с воспитанником, с родственниками друзьями с целью выяснения местонахождения несовершеннолетнего;

2.2. *В первые 30 минут с момента установления факта* - социальный педагог: передает телефонограммой в дежурную часть территориального органа внутренних дел (далее - ДЧ ОВД) следующую информацию о воспитаннике:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
- приметы (рост, вес, цвет глаз, цвет волос, особые приметы, например, шрамы татуировки, телосложение), особенности характера, увлечения, склонности;
- сведения об одежде, в которой совершил самовольный уход, об имеющихся при себе вещах, документах, предметах (например, телефоне);
- сведения о родителях, знакомых, родственниках, адресах их проживания, имеющиеся номера телефонов;
- сведения о дате помещения в учреждение и месте, откуда он прибыл, дату и время самовольного ухода;
- общие сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (физическое и психическое);
- информация о принятых мерах по его розыску и их результатах, намерения, высказываемые ранее, возможные причины ухода, то есть все обстоятельства, которые могут способствовать организации правильного направления розыска воспитанника;

2.3. *В первые 30 минут с момента установления факта* - выясняет причину, обстоятельства у должностных лиц учреждения, других воспитанников, которые могут или могли что-либо знать о ситуации самовольного ухода;

2.4. *В первые 6 часов рабочего времени с момента установления факта самовольного ухода воспитанника* - подает письменное заявление о самовольном уходе воспитанника и необходимости организации розыскных мероприятий, либо в ДЧ ОВД, - незамедлительно - в случае непосредственного прибытия сотрудников полиции органов внутренних дел (далее - ОВД) после телефонограммы о самовольном уходе воспитанника.

Примечание: Сообщение о самовольном уходе направляется в ДЧ ОВД незамедлительно (*в первые 30 минут*) после установления факта отсутствия несовершеннолетнего в помещении или на территории учреждения в случаях:

- если самовольно ушедшему воспитаннику менее 14 лет;
- если имеются основания считать, что воспитанник действительно совершил самовольный уход, например, конфликтная ситуация, неадекватное поведение, информация о самовольном уходе от сверстников воспитанника, информация, непосредственно полученная от воспитанника, не вернувшегося в учреждение в соответствующее время дня.

При подаче заявления в ОВД сотрудник учреждения обязан иметь при себе:

- документ, удостоверяющий его личность;
- фотографию несовершеннолетнего, соответствующую возрасту;
- данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- информацию об описании ребенка и обстоятельствах самовольного ухода, родителей, родственников и друзей, и иные сведения, указанные в пунктах

2.2. - 2.3. настоящих Методических рекомендаций;

- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с окружающими, наличия конфликтных ситуаций в детском коллективе, вследствие которых, несовершеннолетний мог самовольно покинуть учреждение;

- иные сведения, способствующие скорейшему розыску подростка.

Заявление об уходе ребенка оформляется в двух экземплярах (на одном экземпляре должна быть сделана отметка о принятии заявления сотрудником ОВД).

Сотрудник ДЧ ОВД при получении заявления о самовольном уходе воспитанника выдает талон-уведомление с указанием даты приема заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

3. Факт самовольного ухода несовершеннолетнего заносится в журнал регистрации самовольных уходов воспитанников из учреждения.

4. Все время до обнаружения и возвращения воспитанника поддерживается связь с родственниками воспитанника и оказывается содействие сотрудникам полиции в его розыске.

5. По возвращению воспитанника в учреждение подается заявление о прекращении розыска в территориальный орган внутренних дел. Заявление готовится в двух экземплярах (один экземпляр с отметкой о принятии хранится в личном деле воспитанника).

III. Принятие мер по розыску и возвращению несовершеннолетних, самовольно покинувших учреждение

1. Розыскные мероприятия по факту самовольного ухода воспитанника осуществляются сотрудниками ОВД в соответствии с ведомственными нормативными документами МВД России.

2. При выявлении несовершеннолетнего сотрудники полиции информируют администрацию учреждения, из которого несовершеннолетний совершил самовольный уход, и возлагают на учреждение обязанность самостоятельно забрать несовершеннолетнего из отделения полиции ОВД.

3. Во время нахождения воспитанника в самовольном уходе ответственными сотрудниками учреждения на системной основе (*не реже 1 раза в 2 дня*) поддерживается связь с родственниками, друзьями и знакомыми ребенка с целью выяснения его возможного местонахождения и оказания содействия сотрудникам ОВД в розыске несовершеннолетнего.

В случаях, когда по результатам бесед, удается установить местонахождение самовольно ушедшего воспитанника, данная информация незамедлительно передается в ОВД для принятия мер по розыску.

Для проверки полученной из разных источников информации о месте нахождения воспитанника и наличии возможности, социальными педагогами социально-реабилитационной группы проводятся дополнительные самостоятельные розыскные мероприятия, по итогам которых оформляется соответствующий отчет по форме.

4. В случаях самостоятельного возвращения самовольно ушедшего воспитанника в учреждение или возвращения его сотрудниками учреждения ответственные сотрудники учреждения (социальные педагоги):

- незамедлительно (*не позднее 15 минут с момента возвращения ребенка в учреждение*) информируют телефонограммой ОВД о возвращении воспитанника из самовольного ухода и необходимости прекращения розыскных мероприятий;

- в течение первых 6 рабочих часов с момента возвращения ребенка направляют в органы внутренних дел заявление о снятии с розыска.

IV. Проведение служебных проверок.

Установление и устранение причин, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних

1. Не позднее 3 дней с момента совершения воспитанником самовольного ухода в учреждении проводится внутренняя служебная проверка с целью выявления причин и условий, способствовавших самовольному уходу ребенка, при необходимости, принимаются меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, нарушившим должностные обязанности, и иные документы, регламентирующие действия сотрудников по предупреждению самовольных уходов воспитанников, и допустившим совершение самовольного ухода воспитанником.

2. В ходе служебной проверки:

2.1. Изучаются:

- докладная записка о факте самовольного ухода;
- объяснительные должностных лиц учреждения, в период дежурства которых воспитанник совершил самовольный уход;
- объяснительные/пояснения воспитанников, сотрудников, которые знали, видели или могли знать и о причинах и условиях, способствовавших конкретному самовольному уходу;
- информация, ставшая известной в ходе бесед с друзьями, родственниками, сверстниками иными причастными к ребёнку лицами;
- в случае если на момент проведения служебной проверки воспитанник возвращен в учреждение – личная объяснительная ребенка о причинах и условиях, способствовавших его самовольному уходу;
- иная информация.

2.2. Анализируются действия должностных лиц учреждения в части наличия/отсутствия нарушений требований регламентированных действий и сроков, установленных распорядительными документами в сфере организации работы по самовольным уходам воспитанников по самовольным уходам, должностных инструкций, иных документов.

2.3. Анализируется информация о причинах и условиях, способствовавших совершению самовольного ухода конкретного воспитанника;

2.4. Устанавливается вина должностных лиц учреждения в части:

- нарушения требований регламентированных действий и сроков, установленных распорядительными документами в сфере организации работы по самовольным уходам воспитанников по самовольным уходам, должностных инструкций, иных документов;
- вовлечения/склонения/давления на воспитанника, совершившего самовольный уход из учреждения;
- бездействия, ставшего причиной самовольного ухода конкретного воспитанника.

2.5. Принимается решение о привлечении должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности, об их лишении/ограничении стимулирования, в том числе материального.

2.6. По итогам служебной проверки оформляется заключение.

3. В течение первых 2 дней с момента возвращения из самовольного ухода с воспитанником проводится работа по выяснению причин и условий, способствовавших самовольному уходу, беседы по выяснению его дальнейших намерений.

С воспитанника берется объяснительная; отказ от дачи объяснений фиксируется соответствующим актом учреждения; иная, полученная от воспитанника информация, оформляется письменно с обязательным его ознакомлением под роспись.

4. В течение первой недели с момента возвращения воспитанника в учреждение социальные педагоги, педагог-психолог осуществляют дополнительный сбор информации о воспитаннике, совершившем самовольный уход, в целях выявления социально-эмоциональных, а также других проблем, способных спровоцировать повторный самовольный уход, для дальнейшего обсуждения и разработки программы его социальной реабилитации.

5. По истечении 2-х недель с момента возвращения воспитанника в учреждение с учетом информации, указанной в пункте 4 инструкции, в учреждении проводится внеплановое мини-совещание (*социальный медико-психолого-педагогический консилиум*) заинтересованных специалистов в целях определения дальнейших путей его социальной реабилитации. По

итогах мини-совещания (консилиума) оформляется протокол с рекомендациями по дальнейшей социально-реабилитационной работе с воспитанником.

V. Действия должностных лиц после возвращения ребенка из самовольного ухода в учреждение

1. По возвращении воспитанника из самовольного ухода необходимо отразить позитивные чувства и эмоции (*показать, что самое главное – это то, что ребенок вернулся целым и невредимым*).

В связи с этим, необходима предварительная работа по отреагированию негативных эмоций сотрудников, отвечающих за жизнь и здоровье ребенка. Работа с этими эмоциями должна быть проведена с участием педагога-психолога прежде, чем начнется работа с вернувшимся из самовольного ухода воспитанником.

2. По возвращении ребенка взрослым запрещается:

- повышать голос на ребенка;
- оскорблять или обвинять ребенка
- закрывать ребенка в помещениях учреждения;
- хватать ребенка с силой, удерживать руками;
- вести морализаторские разговоры;
- угрожать ребенку.

3. По возвращении ребенка взрослым рекомендуется:

- заранее отреагировать негативные эмоции с помощью педагога-психолога в педагогическом коллективе без участия детей;
- выражать позитивные чувства (*радость или облегчение, что ребенок вернулся*);
- осуществить интервью ребенка согласно опроснику;
- понять и среагировать на причины, по которым ребенок убежал;
- помочь ребенку почувствовать себя в безопасности, проанализировать, как можно было предупредить самовольный уход.

4. Проводить интервью следует в нейтральном месте, где ребенок чувствует себя в безопасности.