

Рассмотрено  
на собрании  
Совета учащихся  
Протокол от 26.08.2021 №1

Согласовано  
Управляющий Совет школы  
Протокол от № 1 26.08.2021

Утверждаю  
директор МБОУ «СТШ»  
Л.М. Самигуллина  
Приказ от 27.08.2021  
№СТШ-13-457/1

Подписано электронной подписью

Сертификат:  
06B35387D4666CC54678BD7565F47AFC8071123E  
Владелец:  
Самигуллина Лариса Мухамадияровна  
Действителен: 18.03.2021 с по 18.06.2022

## Положение

о порядке организации работы по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) общеобразовательного учреждения, выявлению и возвращению обучающихся самовольно ушедших из общеобразовательного учреждения и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 г., Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Законом №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 г., Законом №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г., Уставом общеобразовательного учреждения, иными соответствующими федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа, муниципальными нормативными актами.

1.3. Данное положение определяет порядок организации общеобразовательного учреждения по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов обучающихся из учреждения, выявлению и возвращению обучающихся, самовольно ушедших из учреждений.

1.4 Факт отсутствия обучающихся более трех часов считается самовольным, если нет предупредительных сообщений родителей (законных представителей), медицинских работников, приказа по общеобразовательному учреждению.

### 2. Организация работы общеобразовательного учреждения по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения.

#### 2.1. Педагоги:

несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период своего функционала;

запрещается удалять обучающихся с урока;

не оставляют обучающихся без присмотра;

создают благоприятный психологический климат в классе, в учреждении;

в случае самовольного ухода обучающегося с урока незамедлительно сообщают о случившемся дежурному администратору, заместителю директора по УВР (ВВВР), директору школы.

#### 2.2. Классный руководитель:

при проведении родительских собраний разъясняет ответственность родителей (законных представителей) за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, из общеобразовательного учреждения;

ежедневно контролирует посещаемость, принимает меры по незамедлительному выяснению причин отсутствия обучающегося на занятиях или самовольного ухода из учреждения;

проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;

#### 2.3. Родители (законные представители):

обязаны лично сопровождать своих детей в учреждение или предоставить заявление о самостоятельном следовании ребенка в учреждение и обратно;

контролирование посещаемости детей.

#### 2.4. Заместитель директора по ВВВР:

способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем обучающихся;

взаимодействует с педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся;

взаимодействует с муниципальными, региональными, правоохранительными органами;

ведет учет обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП при администрации г. Сургута, ОДН ОП УМВД России по городу Сургуту обучающихся, склонных к самовольным уходам из учреждения;

- посещает семьи, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями (законными представителями) (при необходимости);

взаимодействует с социальными службами, администрацией города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха детей «группы риска»;

планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися (по заявлениям педагогов, классных руководителей), склонных к самовольным уходам из семьи, учреждения.

#### 2.5. Все работники учреждения:

незамедлительно информируют дежурного администратора, администрацию учреждения при обнаружении обучающегося, самовольно покинувшего учреждение;

предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в учреждение.

2.6. Весь штатный персонал общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

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

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося из учреждения педагог (классный руководитель) незамедлительно:

ставит в известность администрацию школы;

участвует в поиске самовольно ушедшего обучающегося на территории учреждения, при необходимости привлекает транспортные средства, с целью выезда за пределы учреждения;

по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией города, в котором проживает обучающийся;

в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода обучающегося (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины.

#### 3.2. Руководитель учреждения:

При поступлении информации (в устной или письменной форме) о факте самовольного ухода обучающегося из общеобразовательного учреждения и иных случаях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся, руководитель учреждения незамедлительно:

выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с сотрудниками и обучающимися общеобразовательного учреждения, с предоставлением работниками объяснительной записки;

сообщает о случившемся в ОДН ОП УМВД России по городу Сургуту не позднее 3-х часов с момента самовольного ухода обучающегося;

информирует отдел опеки и попечительства города Сургута (в случае выявления несовершеннолетних, оставшихся без попечения или иных законных представителей либор находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию), департамент образования города Сургута и ТКДНиЗП при администрации города Сургута;

выезжает по месту предполагаемого пребывания обучающегося общеобразовательного учреждения, взаимодействует с отделом опеки и попечительства по месту возможного нахождения ребенка у родственников, друзей и т.д.;

при необходимости, по согласованию с органами местного самоуправления привлекает службы муниципального образования для организации поиска и оказания помощи обучающемуся;

фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов обучающихся из общеобразовательного учреждения и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью обучающихся;

информирует отдел опеки и попечительства, отдел внутренних дел, КДНиЗП, при администрации города Сургута, Департамент образования города Сургута о факте возвращения обучающегося в общеобразовательное учреждение.

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

4.1. Заместитель директора по ВВВР:

в установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося из общеобразовательного учреждения) проводит заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.2. Классный руководитель:

в случае постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет с целью оказания помощи в трехдневный срок составляют план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, с указанием срока выполнения и ответственных; предоставляет руководителю учреждения для утверждения разработанный план мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.3. При необходимости руководителем учреждения вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. Руководитель учреждения издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающемуся. 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.

4.5. Социальный педагог:

в трехдневный срок вносит сведения об обучающихся в журнал учета самовольных уходов обучающихся из учреждения и принятых мерах (приложение 1).

4.6. Должностные лица (классные руководители, педагоги):

планируют и проводят мероприятия по профилактике самовольных уходов обучающихся из учреждения;

при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителям директора по УВР и ВВВР для принятия решений по устранению проблем;

в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи несовершеннолетнему и предоставляют заместителю директора по ВВВР.

