

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ЛО «Подпорожский
политехнический техникум»
от « 30 » декабря 2019 г №01-05/98



ИНСТРУКЦИЯ

о порядке действий должностных лиц
при установлении факта самовольного ухода обучающегося
ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум»

I. Общие положения

1. Инструкция разработана на основании Порядка « Об организации деятельности по профилактике самовольных уходов воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций , реализующих адаптированные образовательные программы, профессиональных образовательных организаций, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области», разработанного в соответствии с « Методическими рекомендациями по работе с детьми, самовольно ушедшими из семей и государственных организаций, и профилактике таких уходов» за № 07-834 от 26.02.2016 года.

2. Инструкция разработана в целях организации деятельности должностных лиц ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум» по установлению порядка принятия мер по розыску обучающихся, самовольно покинувших учреждение.

3. Самовольный уход - добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление семьи или государственной организации; отсутствие несовершеннолетнего в течение одного часа с момента установления факта его отсутствия, либо с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения.

II. Организация мероприятий по розыску и возвращению студента, совершившего самовольный уход из образовательного учреждения.

4. В случае выявления факта самовольного ухода несовершеннолетнего из образовательной организации сотрудник учреждения (специалист техникума, отвечающий за жизнь и здоровье обучающегося на данный момент времени), установивший факт самовольного ухода из учреждения, незамедлительно:

- сообщает (любым доступным способом) о факте самовольного ухода студента, либо заместителю директора по УВР, заведующему структурным подразделением для детей-сирот, социальному педагогу (в будние, выходные и праздничные дни, в ночное время);

- составляет служебную записку на имя директора техникума (Приложение №1).

5. Заместитель директора по УВР, или заведующий структурным подразделением для детей-сирот, или социальный педагог незамедлительно:

- докладывает о случившемся директору техникума;
- сообщает о факте самовольного ухода в дежурную часть ОМВД по Подпорожскому району, письменно фиксируется время и кому была передана информация о самовольном уходе;
- сообщает о факте самовольного ухода в орган опеки и попечительства;
- составляет служебную записку установленной формы на имя директора техникума с подробным описанием обстоятельств самовольного ухода студента из образовательной организации (время, дата, место, очевидцы и свидетели случившегося, обстоятельства случившегося и т.д.). (Приложение № 2);

6. Директор, либо заместитель директора:

- в течение одного часа с момента установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего проводит оперативное совещание (посредством любого доступного вида связи) по постановке задач и распределению обязанностей по розыску и возвращению студента в образовательное учреждение;

- издаёт распоряжение по распределению обязанностей работников по розыску и возвращению несовершеннолетнего в техникум, по оказанию содействия органам внутренних дел в установлении места нахождения студента.

7. С момента ухода обучающегося из образовательного учреждения заместитель директора по УВР, заведующий структурным подразделением для детей-сирот, социальный педагог организуют:

- проведение бесед с обучающимися с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения, при необходимости проводит сбор объяснений с обучающихся, в которых должна содержаться информация о возможных причинах, условиях самовольного ухода, местах появления несовершеннолетнего;

- проверку силами работников техникума всех предполагаемых мест нахождения обучающегося (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, прилегающей к учреждению территории);

- в течение одного часа фиксируют факт самовольного ухода обучающегося в журнале установленной формы,

8. Если поиски не дали результата, заведующий структурным подразделением для детей-сирот, социальный педагог или заместитель директора по УВР по согласованию с администрацией техникума обращается с письменным заявлением (Приложение № 3) в дежурную часть ОМВД России по Подпорожскому району.

9. При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего, совершившего самовольный уход, к заявлению прилагается фотография данного ребенка, соответствующая его возрасту (при наличии), данные паспорта гражданина РФ или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, а также предоставить информацию:

- 1) о дате, времени и месте самовольного ухода несовершеннолетнего, о последнем известном местонахождении;
- 2) о приметах внешности: росте, телосложении, наличии особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- 3) об одежде, в которой возможно был одет несовершеннолетний в момент самовольного ухода, о предметах, которые ребенок имел при себе;
- 4) о взаимоотношениях самовольно ушедшего несовершеннолетнего с другими обучающимися, о возможных мотивах, вследствие которых несовершеннолетний мог самостоятельно покинуть техникум либо общежитие;
- 5) об иных сведениях, способствующих оперативному розыску несовершеннолетнего.

10. Сотрудник техникума после регистрации в отделении полиции заявления о розыске несовершеннолетнего получает талон-уведомления с указанием даты принятия заявления и номере его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях (КУСП).

11. В течение одних суток о факте самовольного ухода несовершеннолетнего директор техникума направляет информацию в орган опеки и попечительства, а также в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области на электронный адрес: euagilshtein@lenreg.ru по форме согласно Приложению 4.

12. При установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего администрация техникума проводит мероприятия, направленные на установление местонахождения обучающегося, оказывает содействие территориальному ОМВД России по Подпорожскому району ЛО по розыску несовершеннолетнего, при заполнении необходимых документов, составлении ориентировки, при организации поисково-спасательных работ.

13. В случае возвращения несовершеннолетнего в образовательное учреждение администрация техникума незамедлительно обращается в ОМВД России по Подпорожскому району с заявлением о прекращении розыска.

III. Меры, принимаемые после возвращения студента в образовательное учреждение

14. Техникум после возвращения несовершеннолетнего, самовольно ушедшего из организации, обеспечивает следующие меры:

14.1. проведение мероприятий, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной и иной помощи несовершеннолетнему и его семье, выявление и устранение причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетнего;

14.2. проведение служебного расследования факта совершения самовольного ухода несовершеннолетнего, от несовершеннолетнего принимается письменное объяснение о причинах его ухода.

14.3. проведение совещания с сотрудниками техникума с целью принятия мер для устранения фактических причин и условий, способствовавших самовольному уходу и проведения профилактической работы в дальнейшем.

15. В целях предупреждения самовольных уходов несовершеннолетних из техникума или общежития:

1) изучить условия и факторы, способствующие самовольному уходу

2) изучить индивидуально-психологические особенности несовершеннолетнего, способствующие формированию девиантного поведения, кризисные периоды в развитии личности в соответствии с возрастным подходом., условия среды, негативно влияющих на развитие детей и подростков.

3) разработать программу адаптации детей, направленную на исправление ошибок воспитания, которая станет основой для всевозможных отклонений психосоциального развития детей и подростков в последующих возрастных периодах.

4) повышать профессиональную компетентность, квалификацию в части изучения вопросов, связанных с организацией занятости детей в соответствии с возрастом, полом и уровнем развития.

5) реализовать программы и методики, направленные на формирование нормативного (законопослушного) поведения несовершеннолетних, технологии профилактики девиантного поведения.

6) развивать личностно-ориентированное взаимодействие с несовершеннолетними, обеспечивать основную потребность несовершеннолетнего в положительных эмоциях, формировании чувства защищенности и базового доверия к людям.

Перечень сведений

о несовершеннолетнем, совершившем самовольный уход из ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум», предоставляемый вместе с заявлением в дежурную часть ОМВД России по Подпорожскому району

1. описание примет внешности обучающегося (рост, телосложение, наличие особых примет: шрамы, родимые пятна, татуировки и др.)
2. описание одежды, в которой ушел обучающийся;
3. описание предметов, которые имел при себе обучающийся;
4. информация о том, где ранее проживал обучающийся;
5. полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться обучающийся;
6. информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего обучающегося со студентами, конфликтных ситуациях в подростковом коллективе, вследствие которых обучающийся мог самовольно покинуть учреждение;
7. информация о состоянии физического и психического здоровья обучающегося;
8. информация о дате, времени и месте самовольного ухода обучающегося.
9. фотография

Приложение 1

Директору
ГБПОУ ЛО «Подпорожский
политехнический техникум»

Объяснительная записка

В _____ часов _____ минут « _____ » _____ 20 ____ года
совершил самовольный _____ уход обучающийся _____ техникума

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения.

Описание места и обстоятельств самовольного ухода обучающегося.

Для розыска обучающегося приняты следующие меры:

1. организовано оповещение и опрос родителей (законных представителей). В результате опроса местоположение обучающегося (не) установлено (если установлено, то указать).

2. организован опрос студентов, связанный с выяснением обстоятельств ухода обучающегося.

В результате опроса выявлено:

Дата

подпись

Приложение 2

Директору
ГБПОУ ЛО «Подпорожский
политехнический техникум»

Служебная записка

В _____ часов _____ минут «_____» _____ 20__ года
совершил самовольный уход обучающийся техникума

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения.

На данный момент причина самовольного ухода обучающегося установлена (не установлена). (если установлена, то указать причину ухода).

Для розыска обучающегося приняты следующие меры:

1. организовано оповещение и опрос родителей (законных представителей). В результате опроса местоположение обучающегося (не) установлено. (если установлено, то указать).

2. Организован опрос студентов, связанный с выяснением обстоятельств ухода обучающегося. В результате опроса выявлено

3. Направлено заявление о розыске в _____ часов _____ минут
«_____» _____ 20__ года.

Дата

Подпись должностного лица

Приложение 3

Начальнику

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать помощь в розыске несовершеннолетнего (ней),

обучающегося _____

который (ая) ушел (ла) из учреждения и до настоящего времени не вернулся (ась). Местонахождение его (её) неизвестно. Заявление написано собственноручно.

Дата

(подпись должностного лица)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОДПОРОЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Служебная проверка по факту самовольного ухода
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)

из ГБПОУЛО «Подпорожский политехнический техникум», произошедшего
« _____ » _____ 20 _____ года.

Начата _____

Окончена _____

г. Подпорожье

Для служебного пользования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по материалам служебной проверки по факту самовольного ухода из ГБПОУ
ЛО «Подпорожский политехнический техникум» несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, произошедшего « _____ » _____
20 _____ года. г. Подпорожье

УСТАНОВЛЕНО:

Председатель комиссии: члены комиссии: