

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 1

от «22» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

протокол № 1

от «22» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Приказ № 114-13-380/0

от «27»

Н.П. Буркацкая

08 2020 г.



ПОРЯДОК

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок 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. Порядок разработан в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 г., Федеральным Законом № 27Э-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. Данный порядок 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 ТКДНиЗП 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).

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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

5.2. В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения после рассмотрения на Педагогическом совете и согласовании на Управляющем совете ОУ. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок.



