

**Порядок действий сотрудников
БУ СО ВО «Кадниковский детский дом-интернат, предназначенный для
граждан, имеющих психические расстройства» (далее – Учреждение)
в случаях самовольного ухода воспитанников**

1. Порядок действий сотрудников учреждения (заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий отделением психолого-педагогической помощи, социальный педагог, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель, младший воспитатель, фельдшер, медицинская сестра, санитарка) при обнаружении факта самовольного ухода воспитанника.

1.1. При отсутствии воспитанника в группе (учреждении) сотрудник обязан незамедлительно проинформировать директора, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующего отделением психолого-педагогической помощи, старшего воспитателя или социального педагога, о факте самовольного ухода воспитанника, самостоятельно организовать мероприятия по установлению его местонахождения, в том числе:

- опрос (по возможности) воспитанников группы, смененного воспитателя, других работников о поведении в течение дня самовольно ушедшего ребенка;

- звонок родителям (законным представителям), родственникам (при наличии) с целью выяснения возможного местонахождения воспитанника;

- организация и участие в мероприятиях по поиску несовершеннолетнего: осмотр прилегающей к учреждению территории, улицы, предполагаемых мест нахождения, выезд по адресам возможного пребывания (в течение 30 минут).

1.2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий отделением психолого-педагогической помощи, старший воспитатель или социальный педагог в течение 30 минут (с момента установления факта самовольного ухода воспитанника):

- сообщает о самовольном уходе в органы внутренних дел (далее - ОВД) по телефону дежурной части: 2-35-44, г. Сокол.

- дает показания оперативной группе ОВД, прибывшей по вызову;

- составляет совместно с воспитателем словесный портрет воспитанника, описывает одежду несовершеннолетнего, сообщает особые приметы (диагноз, особенности поведения, приметы), информирует о возможных местах нахождения несовершеннолетнего, об особенностях поведения;

- социальный педагог приобщает к заявлению следующие документы: копию свидетельства о рождении или паспорта, фотографию воспитанника;

- предоставляет в письменном виде информацию о том, какая работа проделана воспитателем по установлению местонахождения воспитанника.

1.3. Директор, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе после сообщения сотрудника о самовольном уходе в органы внутренних дел (ОВД) незамедлительно информирует Министерство социальной защиты населения Вологодской области (далее - МСЗН ВО) и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Сокольского муниципального округа (далее - КДН и ЗП СМО) о самовольном уходе воспитанника.

1.4. В период самовольного ухода воспитанника воспитатель, со смены которого ушел воспитанник, и воспитатель, работающий на группе, с которой ушел воспитанник, во время рабочей смены совместно с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующим отделением психолого-педагогической помощи, старшим воспитателем, социальным педагогом, ответственными за взаимодействие с правоохранительными органами, осуществляют мероприятия по розыску несовершеннолетнего с фиксацией мероприятий в «Журнале учета самовольных уходов несовершеннолетних».

1.5. На каждый случай самовольного ухода (побега) или другого чрезвычайного происшествия, касающегося воспитанников учреждения, приказом директора незамедлительно создается комиссия, которая состоит из председателя и не менее 3-х членов комиссии. Комиссия проводит служебное расследование, по итогам которого составляется акт служебного расследования.

1.6. Воспитатель передает директору учреждения объяснительную записку с подробным описанием обстоятельств, при которых допущен уход воспитанника (принимая во внимание объяснения детей, знающих что-либо об уходе и предполагаемых причинах, времени ухода, номера телефонов знакомых, родных, подробно о предпринятых мерах по розыску несовершеннолетнего и т.п.) для дальнейшего рассмотрения на комиссии по служебному расследованию и на заседании психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк).

1.7. Председатель ПМПк организует с присутствием воспитателя, со смены которого ушел воспитанник, проведение внеочередного заседания консилиума по рассмотрению причин самовольного ухода воспитанника из учреждения, принятию мер по предотвращению рецидивных самовольных уходов, оценке действий педагогов в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок действий сотрудников учреждения при возвращении воспитанника в учреждение.

2.1. При возвращении воспитанника в учреждение сотрудниками ОВД несовершеннолетний передается специалисту учреждения под роспись.

2.2. При самостоятельном возвращении воспитанника сотрудник учреждения, принявший несовершеннолетнего, должен сообщить в дежурную часть ОВД и директору учреждения о возвращении воспитанника.

2.3. Директор, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе сообщают в МСЗН ВО и КДН и ЗП СМО, а также родителям (законным представителям) о возвращении воспитанника.

2.4. Фельдшер оказывают необходимую медицинскую помощь воспитаннику, совершившему самовольный уход из учреждения.

- 2.5. Врач-психиатр предпринимает меры по оказанию необходимой экстренной психиатрической помощи воспитаннику, совершившему самовольный уход из учреждения.
- 2.6. Педагог-психолог при возвращении воспитанника проводит психологические мероприятия по стабилизации его психоэмоционального состояния, по выработке путей выхода из сложившейся ситуации.
- 2.7. Социальный педагог формирует банк данных на несовершеннолетних, систематически допускающих самовольные уходы, своевременно вносит изменения в «Тревожную папку».
- 2.8. Председатель ПМПк проводит совещание со специалистами учреждения с целью принятия мер для предотвращения в дальнейшем самовольных уходов воспитанников.
- 2.9. Члены ПМПк дают рекомендации воспитателю по дальнейшей работе с воспитанником, совершившим самовольный уход из учреждения.
- 2.10. Воспитатель проводит в соответствии с рекомендациями ПМПк систематические профилактические беседы с воспитанником, совершившим самовольный уход из учреждения с целью предотвращения повторных случаев.
- 2.11. Воспитатель отражает информацию о самовольном уходе в дневнике наблюдений и годовой характеристике воспитанника.