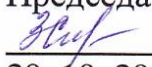




Согласовано:
Управляющим советом школы
Протокол от 20.10.2015 г. № 1
Председатель Управляющего совета
 З.И. Сахтаева
20.10.2015 г.

Утверждаю:
Директор  Н.В. Корешкова
20.10.2015
Введено в действие приказом МБОУ
СОШ №5
20.10.2015 г. № 375/1



**Положение о порядке
организации работы по профилактике безвестных исчезновений и
самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) МБОУ СОШ №5**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) МБОУ СОШ №5 (далее «Школы»), выявления и возвращения учащихся, самовольно ушедших из дома и (или) образовательного учреждения и оказания им психолого-педагогической помощи.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации №120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.02.2015 г. № 167-р Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы п. 68 плана мероприятий на 2015-2017 годы по реализации важнейших положений;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2015 г. № 07-2606;
- приказом департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 08.09.2015 г. № 1239 «Об организации профилактики безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из образовательных организаций и оказания психолого-педагогического сопровождения»;
- приказом департамента образования Администрации г. Сургута от 30.09.2015 г. № 12-27-635/15-0-0 «О мерах по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) образовательных организаций».

1.3. Общее руководство деятельностью работников МБОУ СОШ №5 по профилактике самовольных уходов из дома и (или) образовательного учреждения осуществляет директор школы, а в его отсутствие – заместитель директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе.

1.4. Факт отсутствия учащегося более трех часов в образовательном учреждении считается самовольным, если нет предупредительных сообщений родителей (законных представителей), медицинских работников, приказа по образовательному учреждению.

2. Основные задачи по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) МБОУ СОШ №5

Основными задачами по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из дома и (или) МБОУ СОШ №5 определены следующие:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью несовершеннолетних;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых несовершеннолетними, так и в отношении их;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- создание благоприятного психологического климата в образовательном учреждении для успешной социализации учащихся;
- проведение социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, склонных к самовольным уходам;

3. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из учреждения

3.1. Педагоги образовательного учреждения:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность учащихся в период нахождения их в образовательном учреждении;
- не оставляют учащихся без присмотра;
- планируют и проводят с учащимися урочные и внеурочные занятия, воспитательные мероприятия строго соблюдая распорядок дня, расписание занятий;
- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в классе, школе;
- не реже одного раза в четверть проводят беседы с учащимися о правилах поведения в школе, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из школы или дома.

Педагогам запрещается удалять учащихся с урока или внеклассного занятия.

3.2. Классный руководитель

- проводит родительское собрание (первое), на котором разъясняет родителям об ответственности за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, порядок обращения в правоохранительные органы с заявлением об их розыске;
- ежедневно контролирует посещаемость учащихся, принимает меры по незамедлительному выяснению причин отсутствия учащегося на занятиях или самовольного ухода из учреждения.

3.3. Социальный педагог:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем учащихся;
- взаимодействует с учителями, воспитателями, родителями (законными представителями) обучающихся;
- взаимодействует с социальными службами, администрацией города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха детей «группы риска» и правоохранительными органами;

- ведет учет учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ГДН ОП-2 УМВД России по г. Сургуту, склонных к самовольным уходам из школы или дома;
- формирует банк данных несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам. Периодически вносит дополнения, изменения в банк данных (о причинах и условиях повторного ухода несовершеннолетнего, месте его установления, другие сведения).
- посещает семьи учащихся, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и несовершеннолетними;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с учащимися (по запросам педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы;
- анализирует причины девиантного поведения учащихся, результаты проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися, разрабатывает дополнительные меры, направленные на профилактику противоправного поведения, самовольных уходов среди несовершеннолетних, докладывает на заседаниях при заместителе директора по ВВВР, административных и педагогических советах школы.

3.4. Психолог:

- способствует гармонизации социальной сферы школы, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации учащихся;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся, принимает меры по оказанию им психологической помощи;
- оказывает помощь учащимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- ведет учет учащихся (по запросам педагогов), склонных к самовольным уходам из школы и дома, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;
- ведет документацию по установленной форме.

3.5. Заместитель директора по ВВВР:

- способствует установлению нравственно-здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем учащихся;
- взаимодействует с муниципальными правоохранительными органами;
- взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Родители (законные представители):

- заключают с образовательным учреждением соглашение по обеспечению мер безопасного следования учащегося в МБОУ СОШ №5 и обратно до 12 лет;
- контролируют посещаемость детей образовательного учреждения.

3.7. Весь штатный персонал школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

4. Порядок экстренного реагирования, работы по возвращению учащихся, самовольно покинувших образовательное учреждение

4.1. В случае самовольного ухода учащегося из школы педагог (классный руководитель) незамедлительно:

- ставит в известность дежурного администратора и директора школы;

- организует поиск на территории школы, при необходимости привлекает транспортные средства с целью выезда за пределы учреждения;
- по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми учащегося, передает информацию в администрацию (департамент образования) города;
- в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода учащегося (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины.

4.2.Руководитель учреждения:

При поступлении информации (в устной или письменной форме) о факте самовольного ухода учащегося из образовательного учреждения и иных случаях, угрожающих жизни и здоровью учащихся, незамедлительно:

- выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с сотрудниками и учащимися школы с предоставлением работниками объяснительной записки;
- сообщает о случившемся в ГДН ОП-2 УМВД России по г. Сургуту не позднее 3-х часов с момента самовольного ухода учащегося;
- информирует департамент образования Администрации г. Сургута, ТКДНиЗП;
- фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов учащихся из образовательного учреждения и иных случаев, угрожающих жизни и здоровью учащихся;
- информирует ГДН ОП-2 УМВД России по г. Сургуту, департамент образования Администрации г. Сургута, ТКДНиЗП о факте возвращения учащегося в образовательное учреждение.

5. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи учащимся

5.1. Заместитель директора по ВВВР:

В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода учащегося) проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи учащемуся, классный руководитель в трехдневный срок составляет план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, с указанием срока выполнения и ответственных.

- предоставляет руководителю учреждения для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи учащемуся.

5.2. При необходимости директором школы вносятся коррективы в предоставленные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи учащемуся.

5.3. Директор школы в однодневный срок издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической помощи учащемуся.

5.4. 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.

5.5. Должностные лица (классные руководители, учителя, социальные педагоги, педагоги-психологи):

- планируют и проводят мероприятия по профилактике самовольных уходов учащихся из учреждения;

- при выявлении объективных и субъективных причин , не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директора по ВВР для принятия решения по устранению проблем;
- в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи несовершеннолетнему и предоставляют заместителю директора по ВВР.

СПИСОК
учащихся МБОУ СОШ №5, самовольно покинувших учреждение

1	№\№ п\п	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ФИО	Дата рождения (полных лет)	Класс	Статус обучающегося	Дата самовольного ухода обучающегося из учреждения или дома	Причина, обстоятельство самовольного ухода	Дата возвращения в учреждение или дом	Дата постановки на контроль	Рекомендации (мероприятия) с указанием должностных лиц и сроков исполнения	Результаты исполнения мероприятия, эффективность