



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ
СРП «Семь-Я»
Н.В. Каньшина

ПОРЯДОК РЕАГИРОВАНИЯ В СЛУЧАЕ САМОВОЛЬНОГО УХОДА ВОСПИТАННИКА ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

В случае самовольного ухода воспитанника все работники учреждения в течение часа информируют о факте произошедшего администрацию учреждения и предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка в учреждение.

После установления факта данного правонарушения (в дневное, вечернее время) администрация учреждения:

- организует проверку силами работников учреждения всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, друзей);
- по истечении 1-го часа принимает совместно с сотрудниками полиции участие в проведении первичных розыскных мероприятий;
- обеспечивает доступ во все помещения учреждения для их осмотра членам следственной оперативной группы;
- проводит служебное расследование по факту самовольного ухода воспитанника с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;

Алгоритм действия по розыску воспитанников, самовольно покинувших учреждение

1. Воспитатель:

- информирует директора Учреждения (дежурного администратора) о факте самовольного ухода воспитанника;
- проводит опрос воспитанников с целью выяснения предположительных причин и места ухода;

- пишет объяснительную на имя директора Учреждения (Приложение 1) и передает ее руководителю Учреждения (или дежурному администратору в отсутствие директора).

2. Администрация учреждения незамедлительно выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит в учреждении служебное расследование по данному факту.

а) Если ребенок родительский, незамедлительно сообщает об уходе родителям или законным представителям воспитанника.

б) Незамедлительно сообщает о случившемся в органы внутренних дел округа. К заявлению прилагается фотография разыскиваемого несовершеннолетнего, соответствующая возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

После регистрации в отделе полиции заявления о розыске воспитанника, необходимо получить от сотрудника, принявшего заявление, талон-уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

в) В течение 2 часов направляет информацию о детях, самовольно покинувших учреждение в вышестоящую организацию города Москвы.

г) Обеспечивает выезд сотрудников учреждения по месту предполагаемого пребывания воспитанника, взаимодействует с органами внутренних дел муниципального образования по месту возможного нахождения ребенка.

3. В случае возвращения несовершеннолетнего в учреждение руководитель незамедлительно обращается в отдел полиции с заявлением о прекращении его розыска.

4. После возвращения воспитанника в учреждение с ним проводится индивидуально-профилактическая работа, которая включает: осмотр ребенка (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи), проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего, организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.

Приложение 1

Директору
ГБУ ЦСПР «Семь-Я»
Н.В. Каньшиной

Докладная записка

_____ время, дата
из ГБУ ЦСПР «Семь-Я» совершил (а) самовольный уход
воспитанни (к) (ца) _____

_____ Ф.И.О.

_____ дата рождения
при каких обстоятельствах _____

_____ Воспитанник характеризуется _____

_____ не (склонен) к самовольным уходам.

Для розыска воспитанника (цы) приняты следующие меры: _____

_____ Организован опрос детей и сотрудников, связанный с выяснением обстоятельств ухода
воспитанника

_____ В результате опроса выявлено: _____

_____ дата должность Ф.И.О.