



Алгоритм действий работников МКУСО СРЦ «Надежда» в случае самовольного ухода воспитанника

1. При установлении факта самовольного ухода воспитанника воспитатель проводит:

- опрос воспитанников, находившихся рядом во время побега;
- опрос работников, свидетелей ухода;
- осмотр территории вокруг учреждения;
- сообщает заведующей отделением социальной диагностики и социальной реабилитации (далее - заведующей отделением СД и СР) о факте самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения;
- заведующая отделением СД и СР сообщает о самовольном уходе заместителю директора по воспитательной работе, а заместитель директора по воспитательной работе информирует директора МКУСО СРЦ «Надежда», директор учреждения информирует начальника Управления социальной защиты населения.

2. В случае, если ребенок не найден на территории учреждения, воспитатель совместно с заведующей отделением СД и СР и социальным педагогом осуществляют поиск воспитанника на машине учреждения.

3. В случае безрезультатных поисков в течение 2 часов, директор информирует о самовольном уходе воспитанника участкового. Участковый информирует дежурную часть ОМВД по Октябрьскому муниципальному району Челябинской области.

При подаче заявления о розыске несовершеннолетнего, совершившего самовольный уход, к заявлению прикладывается фотография из личного дела данного ребенка (фотография соответствует возрасту), копии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетнего, а также исчерпывающую информацию о:

- дате, времени и месте самовольного ухода несовершеннолетнего, последнем известном месте его нахождения;
- приметах внешности: росте, телосложении, наличии особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- одежде, в которой возможно был одет несовершеннолетний в момент самовольного ухода;
- предметах, которые имел при себе несовершеннолетний;
- где ранее проживал несовершеннолетний;
- законных представителей, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться несовершеннолетний;

- взаимоотношения самовольно ушедшего несовершеннолетнего, возможных мотивах, вследствие которых ребенок мог самовольно покинуть учреждение;

- сведения, характеризующие его личность и психоэмоциональное состояние; иные сведения, способствующие оперативному розыску несовершеннолетнего.

4. Заведующая отделением СД и СР делает запись в журнале регистрации самовольных уходов, указав ФИО, передавшего и принявшего информацию о самовольном уходе.

При возвращении воспитанника из самовольного ухода:

1. Медицинский работник:

- проводит первичный медицинский осмотр воспитанника и внесение результатов осмотра ребенка в журнал «Медицинский осмотр воспитанников учреждения, вернувшихся из самовольного ухода»,

- оказывает первую медицинскую помощь, при необходимости,

- обеспечивает госпитализацию и сопровождение воспитанника, при необходимости в лечебные учреждения;

2. Воспитатель, помощник воспитателя, находящийся на смене:

- информирует заведующую отделением СД и СР о самостоятельном возвращении воспитанника;

3. Заведующая отделением СД и СР

- незамедлительно информирует о возвращении воспитанника в учреждение в дежурную часть органов внутренних дел по телефону «02». Фиксирует регистрационный номер сообщения, дату и время переданного сообщения в журнале регистрации самовольных уходов воспитанников,

заведующая отделением СД и СР информирует директора учреждения и заместителя директора по воспитательной работе о возвращении несовершеннолетнего, директор МКУСО СРЦ «Надежда» информирует начальника Управления социальной защиты населения о возвращении воспитанника,

- обеспечивает доставку воспитанника из органов внутренних дел в учреждение при обнаружении воспитанника сотрудниками ОМВД,

- выясняет причину самовольного ухода воспитанника,

- организует проведение профилактической работы с воспитанником и его ближайшим окружением, направленной на предотвращение самовольных уходов и других правонарушений.

4. Психолог:

- проводит психодиагностический анализ эмоционального состояния, выяснение причин самовольного ухода воспитанника,

- вносит предложения по корректированию индивидуальной программы реабилитации воспитанника,

- проводит психологическое сопровождение воспитанника,

- осуществляет работу с ближайшим окружением воспитанника.

5. Социальный педагог:

- выясняет причину самовольного ухода воспитанника, берет с воспитанника письменное объяснение о причинах самовольного ухода;

- обеспечивает предоставление информации о возвращении воспитанника в учреждение из самовольного ухода, в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав,

- предоставляет в территориальный отдел внутренних дел не позднее одного рабочего дня письменную информацию об установлении причин ухода, местах (адресах) пребывания, контактных лицах и другой информации, требующей содействия органов внутренних дел;

- вносит предложения по корректированию индивидуальной программы реабилитации воспитанника.

6. Заместитель директора учреждения по воспитательной работе:

- проводит служебное расследование по факту свершения воспитанником самовольного ухода,

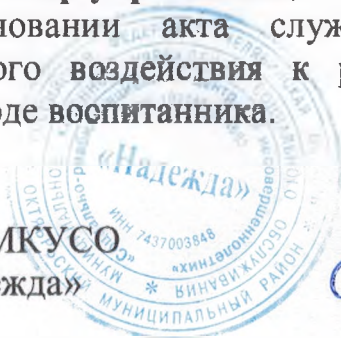
- осуществляет контроль за проведением работниками учреждения реабилитационных мероприятий с воспитанником;

- оказывает работникам при необходимости методическую помощь.

7. Директор учреждения, в его отсутствие лицо, его замещающее:

- на основании акта служебного расследования применяет меры административного воздействия к работнику, допустившему нарушения при самовольном уходе воспитанника.

Директор МКУСО
СРЦ «Надежда»



Е. П. Гасс

Заместитель директора
по воспитательной работе

Т. В. Якимчик

