

**Регламент**  
**о порядке действий должностных лиц школы-интерната, при**  
**установлении факта самовольного ухода обучающихся**

1. Настоящий регламент определяет порядок действий должностных лиц государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Новопокровской (далее учреждение), при установлении факта самовольного ухода обучающегося.

2. Факт установления самовольного ухода должен быть зафиксирован служебной запиской и/или объяснительной педагогического работника, работающего на момент ухода обучающегося, на имя директора учреждения.

3. При установлении факта самовольного ухода обучающегося из школы-интерната, директор, как законный представитель несовершеннолетнего (в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации), должен немедленно принять следующие меры к его розыску:

1) в течение одного часа с момента установления самовольного ухода обучающегося создать и утвердить приказом по учреждению группу розыска обучающегося, совершившего самовольных уход (далее - группа розыска), в которую должны входить следующие должностные лица: заместитель директора по воспитательной работе или заместитель директора по учебно- воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог, воспитатель группы, классный руководитель;

2) распределить обязанности и ответственность каждого члена группы розыска;

3) незамедлительно направить заявление о розыске обучающегося в дежурную часть управления внутренних дел ст-цы Новопокровской (приложение № 1), к заявлению приложить:

- фото разыскиваемого обучающегося, соответствующее его возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

- описание примет внешности обучающегося (рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки);

- описание одежды, в которой ушел обучающийся;

- описание предметов, которые имел при себе обучающийся;

- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего обучающегося, конфликтных ситуациях в ученическом коллективе, вследствие которых обучающийся мог самовольно покинуть учреждение;

- информацию о том, где ранее проживал обучающийся;
- полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться обучающийся;
- информацию о состоянии физического и психического здоровья обучающегося;
- информацию о дате, времени и месте самовольного ухода обучающегося;
- 4) организовать опрос педагогов и детей, связанный с выяснением обстоятельств ухода обучающегося;
- 5) организовать оповещение и опрос родственников;
- 6) информировать в течение одного часа с момента установления факта самовольного ухода обучающегося начальника отдела специального образования (О.П. Капралова, 88612346420) о факте самовольного ухода обучающегося и о предпринимаемых мерах по его розыску (в выходные дни – телефонограммой, в рабочие дни – в форме Уведомления, утвержденной приказом министерства образования и науки);
- 7) организовать розыскные мероприятия силами учреждения;
- 8) с момента установления факта самовольного ухода обучающегося до его возвращения в учреждение, необходимо каждую пятницу, до 13:00 часов предоставлять на имя начальника курирующего отдела отчет о проделанной работе по розыску.

4. Администрация учреждения, с момента подачи заявления о розыске несовершеннолетнего до установления его местонахождения, обязана активно взаимодействовать с сотрудниками отдела по делам несовершеннолетних управления внутренних дел, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего, в части предоставления дополнительной информации о подростке, поступившей в учреждение либо выявленной должностными лицами группы розыска.

5. В случае возвращения несовершеннолетнего в учреждение должностное лицо группы розыска незамедлительно обращается в управление внутренних дел ст-цы Новопокровской с заявлением о прекращении розыска.

6. Сведения о фактах самовольных уходов обучающихся учреждения фиксируются в Журнале учета обучающихся, самовольно, покинувших школу-интернат (приложение № 2), ежемесячно обобщаются, и с пояснительной запиской (анализом причин самовольных уходов, мерах профилактики) направляются в курирующий отдел министерства образования и науки.

7. Сформировать личное дело обучающегося, самовольно покинувшего учреждение согласно прилагаемой форме (приложение № 3).

8. Контроль за правильным и своевременным порядком действий должностных лиц учреждения при установлении факта самовольного ухода обучающегося, а также за выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших самовольный уход, осуществляет курирующий отдел министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

9. Разработать план профилактических мероприятий, направленных на недопущение повторных уходов, определить должностное лицо учреждения, ответственное за предотвращение фактов самовольных уходов обучающихся.

### Алгоритм действия при самовольном уходе из дома несовершеннолетнего

