

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГУ ТО СРЦН №3

Федина А.А.
Приказ № 59-осн от «28» декабря 2021г.



Инструкция
о действиях сотрудников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» в случае самовольного ухода несовершеннолетних из числа воспитанников, находящихся на обслуживании в учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другие нормативно-правовыми актами по взаимодействию субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из государственных учреждений.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, как совершаемые несовершеннолетними, так и в отношении несовершеннолетних;
- выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий;
- оказание социально-педагогической и социально-психологической помощи воспитанникам, склонным к самовольным уходам.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность по розыску воспитанников во взаимодействии с инспекцией по дела несовершеннолетних.

3. Действия должностных лиц учреждения по предотвращению самовольных уходов:

3.1. Администрация учреждения:

- проводит индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, поступившими на обслуживание в учреждение, на основании их диагностики, беседе с ними, их законными представителями, родственниками, изучения представленных на них субъектов профилактики характеризующих документов.

Профилактическая работа ведется постоянно социальным педагогом, педагогом-психологом, воспитателями с учетом социальной, педагогической, запущенности несовершеннолетнего, медицинских диагнозов, криминальной активности подростка, с последующим анализом принятых мер и внесением изменений.

3.2. Социальный педагог:

- формирует банк данных на несовершеннолетних, систематически допускающих или склонных к самовольным уходам. Периодически вносит дополнения, изменения в банк данных (причины и условия повторного ухода несовершеннолетнего, место его нахождения, другие сведения).

- знакомит несовершеннолетнего и законных представителей с правилами внутреннего распорядка воспитанников учреждения, требованиями о порядке отпуска детей к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, в вечернее и ночное время, а также на период каникул.

4. Порядок действия должностных лиц при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетних и организации его розыска:

4.1. Воспитатель стационарного отделения для несовершеннолетнего в случае установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего отсутствия его по неизвестной причине обязан:

- проинформировать заместителя директора, заведующего стационарным отделением для несовершеннолетних об отсутствии несовершеннолетнего;

- принять незамедлительные меры во выявлению возможного его местонахождения;

- предупредить родителей, родственников или лиц, их заменяющих по оставленным контактам телефонам о необходимости информирования сотрудников учреждения о появлении ребенка или о наличии какой-либо информации о воспитаннике;

- провести беседу с воспитанниками о возможных местах пребывания ребенка и предполагаемых путях его следования;

- обратить внимание на личные вещи несовершеннолетнего или на их отсутствие;

- в случае отрицательного результата в поиске несовершеннолетнего, в течение 30 минут после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего, сообщить в полицию о самовольном уходе.

4.2. Заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних должен:

провести внутренне расследование по факт самовольного ухода (собрать объяснительные записки с сотрудников с подробным описанием ситуации и обстоятельств самовольного ухода несовершеннолетнего, наличие или отсутствие конфликтных ситуаций среди воспитанников, с подробным описанием предпринятых мер по его розыску);

подать заявление о розыске несовершеннолетнего, если в течении трех часов поиски несовершеннолетнего не дали положительного результата .При поиске несовершеннолетнего не дали положительного результата. При подаче заявление о

розыске несовершеннолетнего прилагается фотография и предоставляется следующая информация:

- дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- описание одежды, в которой ушел несовершеннолетний;
- описание предметов, которые имел при себе подросток;
- информация о взаимоотношениях ушедшего подростка с детьми, конфликтных ситуаций и прочих причинах, вследствие которых несовершеннолетний мог самовольно покинуть учреждение;
- сведения о том, где ранее проживал несовершеннолетний, полные данные законных представителей, родителей, родственников, друзей, знакомых, у которых может находиться подросток;
- местонахождение подростка при предыдущих самовольных уходах;
- состояние физического и психического здоровья;
- иные сведения, способствующие оперативному розыску подростка;

Организовать ведение журнала учета самовольно ушедших несовершеннолетних (приложение 1).

4.3. В случае возвращения несовершеннолетнего в учреждение:

- заведующий стационарным отделением для несовершеннолетних незамедлительно обращается в полицию с заявлением о прекращении его розыска;
- несовершеннолетний пишет объяснительную с указанием причин ухода, места пребывания во время отсутствия в учреждении;
- педагог-психолог, социальный педагог проводят с воспитанником индивидуальную профилактическую работу, направленную на предупреждение повторных самовольных уходов.