



Утверждаю:
Директор СПб ГБСУ СО
«Детский Дом-интернат № 2»
И.В. Дерябина
Приказ № 42 от «26» октября 2017 г.

**Инструкция
о порядке действий должностных лиц при установлении факта самовольного ухода
воспитанника
из СПб ГБСУ СО «Дом-интернат для детей с отклонениями
в умственном развитии № 2»**

I. Общие положения

1.1. Инструкция разработана в целях организации деятельности сотрудников и должностных лиц СПб ГБСУ СО «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 2» по установлению порядка принятия мер по розыску воспитанников учреждения, самовольно покинувших учреждение, по установлению порядка расследования и учета несчастных случаев с воспитанниками детского дома..

1.2. Настоящая инструкция определяет порядок действий должностных лиц детского дома в случаях самовольного ухода.

1.3. Порядок действий должностных лиц учреждения в случаях самовольного ухода воспитанников включает следующие составляющие:

- мероприятия, проводимые должностными лицами учреждения при обнаружении самовольного ухода воспитанника из учреждения;
- мероприятия, проводимые по поиску самовольно ушедшего воспитанника;
- мероприятия по индивидуально-профилактической работе с воспитанником, самовольно покинувшим учреждение.

1.4. С инструкцией должны быть ознакомлены администрация, сотрудники СПб ГБСУ СО «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 2»

**II. Порядок действий должностных лиц учреждения при обнаружении
самовольного ухода воспитанника**

2.1. Сотрудник учреждения (отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника на данный момент времени, при обнаружении факта самовольного ухода воспитанника из учреждения, либо с мероприятия проводимого вне учреждения (с прогулки, либо во время посещения поликлиники, школы, экскурсии, мероприятий и т.д.) **должен незамедлительно** принять следующие меры по розыску воспитанника:

- сотрудник Учреждения, установивший факт самовольного ухода должен проинформировать дежурного администратора (или при его отсутствии, руководителя структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится ответственный работник), медицинскую сестру (в выходные и праздничные дни) о факте самовольного ухода воспитанника.

- дежурный администратор (или при его отсутствии, руководитель структурного подразделения, в непосредственном подчинении которого находится ответственный работник), медицинская сестра (в выходные и праздничные дни) сообщает руководителю Учреждения о факте самовольного ухода воспитанника.

- сотрудник Учреждения, установивший факт самовольного ухода составляет служебную записку по установленной форме на имя руководителя Учреждения с подробным описанием обстоятельств самовольного ухода воспитанника из Учреждения (время, дата, место, очевидцы и свидетели случившегося, обстоятельства случившегося и т.д.) в соответствии с приложением № 1.

2.2. Руководитель Учреждения при получении сообщения о факте самовольного ухода воспитанника:

- незамедлительно направляет извещение о факте самовольного ухода в дежурную часть территориального органа внутренних дел по месту нахождения Учреждения (тел: 420-68-00);

- в кратчайшие сроки (**не превышающие 30 минут после установления факта самовольного ухода**) проводит оперативное совещание по постановке задач и распределению ответственности по розыску и возвращению воспитанника в Учреждение (организует поиски воспитанника с привлечением иных сотрудников, всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, помещений, прилегающей к учреждению территории и т.д.);

- в кратчайшие сроки (**не превышающие трех часов**) с момента установления факта самовольного ухода воспитанника обращается с письменным заявлением в дежурную часть территориального органа внутренних дел. При подаче заявления о розыске воспитанника, совершившего самовольный уход, к заявлению прилагает (при наличии) фотографию данного воспитанника, соответствующую его возрасту, копии документов, удостоверяющих личность воспитанника, а также предоставляет следующую информацию:

1) о дате, времени и месте самовольного ухода воспитанника, последнем известном месте его нахождения;

2) о приметах внешности: осте, телосложении, наличии особых примет (шрамы, родимые пятна, родинки и т.д.);

3) об одежде, в которой возможно был одет воспитанник в момент самовольного ухода, о предметах, которые ребенок имел при себе;

4) о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника, о возможных мотивах, вследствие которых воспитанник мог самовольно покинуть Учреждение;

5) сведения, характеризующие его личность и психоэмоциональное состояние;

6) иные сведения, способствующие оперативному розыску воспитанника.

- в течение **24 часов** после регистрации в территориальном органе внутренних дел заявления о розыске воспитанника фиксирует факт самовольного ухода воспитанника в журнале в соответствии с приложением № 3;

- в течение **24 часов** после регистрации в территориальном органе внутренних дел заявления о розыске воспитанника информирует о факте самовольного ухода воспитанника в соответствии с приложением № 4:

1) орган опеки и попечительства;

2) Управление по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

- незамедлительно сообщить по телефону о факте самовольного ухода воспитанника родителю (законному представителю) воспитанника.

- в случае самостоятельного возвращения воспитанника в Учреждение незамедлительно обращается в дежурную часть территориального органа внутренних дел с заявлением о прекращении розыска и информирует об этом родителей (законного представителя);

- в течение 3 часов после возвращения воспитанника в Учреждение информирует о факте возвращения воспитанника в соответствии с приложением № 5:

1) орган опеки и попечительства;

2) Управление по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

III О мерах, принимаемых после возвращения воспитанника в учреждение

3.1. После возвращения воспитанника в учреждение с ним проводится индивидуально-профилактическая работа, которая включает:

- осмотр ребёнка (в случае необходимости - оказание ему первой медицинской помощи);
- проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния воспитанника;
- организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения.
- проведение служебного расследования факта совершения самовольного ухода воспитанника.

Документы, поступающие из полиции в учреждение о прекращении розыска воспитанника в связи с его возвращением, хранятся в личном деле воспитанника.

Приложение № 1
к инструкции

Директору СПб ГБСУ СО
«Детский Дом-интернат № 2»
И.В. Дерябиной

Объяснительная записка.

_____ (время, число, месяц, год) из ____ (группа) совершил (ла) самовольный уход воспитанник (ца) _____ (Ф.И.О.) _____ года рождения.

Описание места и обстоятельств самовольного ухода воспитанника.

Для розыска воспитанника (цы) приняты следующие меры:

1. организовано оповещение
2. организован опрос сотрудников, связанный с выяснением обстоятельств ухода воспитанника (цы). В результате опроса выявлено

Дата

подпись