

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ ВСОШ №1  
\_\_\_\_\_ И.В. Гаджиева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ ВСОШ №1  
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ИЗ СЕМЕЙ,  
УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ИХ РОЗЫСКА**

***1. Действия педагогических работников, направленные на профилактику самовольных уходов***

1.1. Ежедневно осуществлять контроль посещаемости занятий учащимися с целью предупреждения самовольных уходов несовершеннолетних из семей и образовательных учреждений, их безвестного отсутствия.

1.2. Осуществлять внутришкольный учет несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству и самовольным уходам.

1.3. Проводить индивидуальную профилактическую работу с детьми из семей СОП, и находящихся в трудной жизненной ситуации, а также не посещающими учреждение образования по неуважительным причинам, принимают меры по продолжению их обучения.

1.4. Организовать проведение мероприятий, направленных на профилактику самовольных уходов, безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, а также направленных на повышение статуса семьи и формирование законопослушного поведения учащихся.

1.5. При выявлении фактов ненадлежащего выполнения родителями обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению детей направлять информацию администрации МБОУ ВСОШ №1.

***2. Действия при установлении фактов самовольного ухода несовершеннолетних и организации их розыска.***

2.1. В случае получения сведений о факте самовольного ухода несовершеннолетнего из семьи или учреждения незамедлительно информировать директора МБОУ ВСОШ №1 и заместителя по учебно-воспитательной работе.

2.2. При обращении законного представителя несовершеннолетнего по факту самовольного ухода ребёнка из семьи оказать ему помощь в написании заявления в ОМВД России по г. Уссурийску.

***3. Действия после возвращения несовершеннолетнего в семью.***

3.1. По каждому факту самовольного ухода учащегося проводить педагогическое расследование с целью выяснения и устранения причин и условий, способствующих его совершению.

3.2. Осуществлять индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетним, совершившим самовольный уход, и его семьей.

**Настоящий алгоритм определяет порядок действий сотрудников МБОУ ВСОШ №1 в случаях самовольного ухода несовершеннолетнего из ОУ или из семьи.**

***I. Порядок действий должностных лиц учреждения образования при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего.***

1.1. Сотрудник МБОУ ВСОШ №1 при обнаружении факта самовольного ухода несовершеннолетнего незамедлительно должен принять меры по самостоятельному розыску несовершеннолетнего.

В случае если принятые меры по розыску не дали положительных результатов, сотрудник обязан немедленно поставить в известность директора МБОУ ВСОШ №1.

Руководитель в течение 30 минут с момента установления самовольного ухода по телефону сообщает в дежурную часть ОМВД России по г. Уссурийск, после чего лично обращается с письменным заявлением.

В случае самовольного ухода несовершеннолетнего, находящегося на полном государственном обеспечении, в интернатном учреждении, либо замещающей семье руководителем (опекуном) незамедлительно направляется сообщение в органы опеки и попечительства. Заявление о самовольном уходе несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в дежурную часть органов внутренних дел подается руководителем учреждения образования, органом опеки и попечительства, либо лицом, являющимся опекуном или попечителем.

**Справочно:** При сообщении в дежурную часть о самовольном уходе необходимо указать следующие данные: фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения, рост, цвет глаз, волос, во что был одет, что при себе имел, сведения о родителях, знакомых и родственниках, адреса их проживания, имеющиеся номера телефонов, дату и время самовольного ухода, принятые меры по его розыску и их результаты, обстоятельства и возможные причины ухода.

После регистрации письменного заявления о розыске несовершеннолетнего в отделе внутренних дел необходимо получить от дежурного, принявшего заявление, подтверждение о регистрации заявления.

1.2. В течение 2-х часов директор МБОУ ВСОШ №1 информирует начальника УО о самовольном уходе воспитанника;

1.3. Руководители учреждений незамедлительно сообщают в отдел внутренних дел об открывшихся новых обстоятельствах розыска, о поступлении информации от родителей несовершеннолетних, самовольно покинувших семью, учреждение и т.д.;

1.4. При установлении несовершеннолетнего, при необходимости, ему оказывается психологическая помощь;

1.5. По каждому факту самовольного ухода проводится социальное расследование;

1.6. При необходимости (наличии оснований) готовится служебная записка на имя директора МБОУ ВСОШ №1 по устранению причин самовольных уходов и принятию мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам, допустившим упущения в работе, способствовавших самовольному уходу несовершеннолетнего;

1.7. Вопрос о самовольном уходе и причинах послуживших рассматриваются на заседании Совета профилактики, при необходимости принимается решение о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет и проведении с ним

профилактической работы, либо о признании несовершеннолетнего, находящимся в социально опасном положении.