**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»**

Приложение № 41

к приказу Ишимбайского СУВУ от 15 октября 2018 г. № 191

(с изменениями на основании приказа Ишимбайского СУВУ от 19 марта 2020 года № 18)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по предупреждению и профилактике самовольных уходов и о порядке действия в случае самовольного ухода обучающихся**

**1. Общее положение**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 120-Ф3 от 21 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказа Минпросвещения России от 17.07.2019 №381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», Устава федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Ишимбайское СУВУ) и другими нормативными документами.

**2. Направления работы**

В целях профилактики и предупреждения самовольных уходов, устранения их причин, а так же работы с воспитанницами, возвращенных из самовольных уходов (или склонными к бродяжничеству и самовольным уходам), предусмотрены следующие направления работы:

**2.1. Обеспечение безопасности условий содержания воспитанниц и охраны территории учреждения:**

- ограничение свободного входа на территорию учреждения посторонних лиц, наличие проходной и штата режимной службы;

- ограждение территории Ишимбайского СУВУ;

- система наружного и внутреннего видеонаблюдения;

- личную безопасность обучающихся и их максимальную защищенность от негативного влияния;

- охрану территории учреждения и материальных ценностей;

- организацию безопасных условий содержания обучающихся;

-предупреждение и пресечение правонарушений, антиобщественных действий;

-недопущение передачи предметов, хранение и использование которых запрещено;

- ограничение свободного входа на территорию посторонних лиц;

- круглосуточное наблюдение и контроль за обучающимися, в том числе во время, отведенное для сна;

- ограничение в пользовании средствами сотовой (мобильной) связи, в том числе в доступе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не приводящее к ограничению либо лишению контактов обучающихся с родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=0FE004792053D523F1DB76C6877E16F9C5AEDFF263704BCCA3DFCC0C603D7059CBDC5D1267F428D6A1A32EB753760A2B4CB2AACEF9D8A4i5s7J);

- изоляцию обучающихся, исключающую возможность их ухода с территории учреждения по собственному желанию;

- проведение личного осмотра обучающихся, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых ими писем, посылок или иных почтовых сообщений, территории учреждения закрытого типа, спальных, бытовых, других помещений и находящегося в них имущества в целях выявления и изъятия предметов, запрещенных к хранению.

Исключение составляет переписка обучающихся с органами, осуществляющими контроль за деятельностью учреждений закрытого типа, судом, прокуратурой, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченным по правам человека в субъекте Российской Федерации, уполномоченным по правам ребенка в субъекте Российской Федерации, общественной наблюдательной комиссией, образованной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Корреспонденция обучающихся, адресованная указанным органам и должностным лицам, не позднее одних суток (за исключением выходных и праздничных дней) направляется по принадлежности.

Переписка обучающегося с адвокатом или иным лицом, оказывающим юридическую помощь на законных основаниях, цензуре не подлежит, за исключением случаев, когда администрация учреждения закрытого типа располагает достоверными данными о том, что содержащиеся в переписке сведения направлены на инициирование, планирование или организацию преступления либо вовлечение в его совершение других лиц. В этих случаях контроль почтовых, телеграфных или иных сообщений осуществляется по мотивированному решению администрации учреждения закрытого типа. Копия такого решения направляется прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законов соответствующим учреждением закрытого типа.

**2.2. Работа по профилактике самовольных уходов, (в том числе с вновь прибывшими):**

- проводится инструктаж и изучаются правила внутреннего распорядка;

- выявляются интересы и наклонности воспитанниц;

- организация занятий воспитанниц в кружках и спортивных секциях Ишимбайского СУВУ;

- осуществляется контроль занятости воспитанниц;

- систематически проводятся индивидуальные беседы с подростками;

- устанавливается тесный контакт с родителями и родственниками, позволяющий быстрее адаптироваться подростку в учреждении;

- выстраивается индивидуальный план реабилитации воспитанницы.

**2.3. Порядок информирования учредителя в организации работы в случае самовольного ухода воспитанницы (иц) и организации работы по их возвращению в СУВУ:**

Самовольный уход – добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление СУВУ; отсутствие несовершеннолетнего в учреждении без оформленных в установленном порядке документов, либо с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения несовершеннолетнего в организацию в случае каникулярного отпуска или увольнения.

В случае совершения обучающейся Ишимбайского СУВУ самовольного ухода администрация учреждения незамедлительно (устно посредством телефонной связи) информирует о данном факте:

- органы внутренних дел (Отдел МВД России по Ишимбайскому району, по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетней);

- курирующего заместителя директора Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей (далее – Департамент), в случае его отсутствия – начальника отдела развития системы профилактики асоциального поведения несовершеннолетних (далее - начальник отдела).

После обнаружения самовольного ухода Ишимбайское СУВУ безотлагательно

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся;

- направляет служебную записку в адрес Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей служебную записку в которой указываются:

- фактические обстоятельства произошедшего, в том числе число, время, место совершения самовольного ухода, информация о воспитаннице (цах), совершившей (их) самовольный уход;

- информация о сотрудниках образовательной организации, обеспечивающих специальные условия содержания несовершеннолетних на момент самовольного ухода: ответственном дежурном по режиму, педагогическом работнике (учитель, воспитатель, мастер и т.п.), дежурном администраторе;

- реквизиты (копия приказа должна быть приложена) о проведении служебного расследования по факту самовольного ухода;

- реквизиты приказа о введении усиленного режима функционирования учреждения (с указанием об отмены массовых и развлекательных мероприятий, оперативном изменении графиков работы сотрудников, включая выезд уполномоченных лиц службы режима и других сотрудников Ишимбайского СУВУ для участия в розыскных мероприятиях).

К служебной записке прилагаются ксерокопии вышеназванных приказов.

О ходе работы по установлению местонахождения и возвращению воспитанника(ов), об обстановке в учреждении администрация Ишимбайского СУВУ информирует в письменной форме курирующего заместителя Департамента, начальника отдела ежедневно по состоянию на 10.00 мск до момента возвращения воспитанников в СУВУ, при изменении ситуации сообщает незамедлительно.

Администрация Ишимбайского СУВУ в течение 7 дней с момента возвращения воспитанника (ов) организует проведение с ним(и) следующих мероприятий:

- заседание Совета профилактики;

- заседание психолого-медико-педагогического консилиума с внесением изменений в индивидуальную программу развития и реабилитации.

По истечении 45 дней с момента совершения самовольного ухода Ишимбайское СУВУ направляет в адрес Департамента служебное письмо с изложением ксерокопий плана по совершенствованию работы по профилактике самовольных уходов и протокола заседания Совета профилактики.

Все материалы по факту самовольного ухода направляются в адрес учредителя в установленном порядке (почтовой заказной корреспонденцией), а также по адресу электронной почты Департамента.

**2.3.2.Организация розыска:**

При совершении самовольного ухода дежурный администратор организует розыск воспитанницы (иц) с помощью сотрудников учреждения, не занятых в данный момент работой с воспитанницами; систематически осуществляется связь с родителями, родственниками, друзьями, передача информации сотрудникам ОМВД по Ишимбайскому району и по месту жительства или пребывания обучающейся, осуществляющим розыск воспитанницы. В случае длительного невозвращения воспитанницы ежемесячно направляются сообщения в УМВД (ОВД) по месту постоянного проживания или пребывания обучающейся с целью обмена информацией.

В срок до семи дней предоставляется служебное письмо в адрес Департамента о результатах служебного расследования по факту самовольного ухода с указанием:

-причин, способствовавших самовольному уходу;

- мер, принятых по устранению причин самовольного ухода;

-мер дисциплинарного воздействия по отношению к сотрудникам, допустившим самовольный уход;

- мер реабилитации по отношению к воспитаннице (цам), совершившей(им) самовольный уход с приложением протоколов психолого-медико-педагогического консилиума, с указанием внесенных изменений в индивидуальную программу развития и реабилитации воспитанницы (иц).

При возвращении воспитанниц в учреждение учредитель должен быть проинформирован.

По истечение 45 дней с момента совершения самовольного ухода воспитанницы (иц) Ишимбайского СУВУ директор учреждения направляет в адрес Департамента служебное письмо с изложением анализа результатов принятых мер. Все материалы по фактам самовольного ухода направляются в адрес учредителя в установленном порядке почтой, а также по адресу электронной почты. Электронные письма должны быть оформлены в соответствии с правилами ведения электронного документаоборота и включать информацию о лице, которое их направило, включая фамилию, имя, отчество, должность и номер телефона для оперативного взаимодействия.

**2.3.3. Служебное расследование:**

Проводит служебное расследование заместитель директора по правовым вопросам, которое включает в себя получение объяснений от сотрудников, осуществляющих сопровождение обучающейся в момент самовольного ухода, опрос очевидцев и обучающихся с целью выявления причин самовольного ухода, возможных направлений движения и мест выявления, установления виновных должностных лиц.

**2.4. Порядок психолого-педагогической работы после возвращения из самовольного ухода:**

- выявление причин самовольного ухода воспитанницы;

- индивидуальная беседа с воспитанницей и анализ сложившейся ситуации;

- индивидуальная работа по конкретной проблеме;

- психологическая помощь и поддержка воспитанницы;

- работа с педагогическим коллективом по профилактике самовольных уходов, а также прогноз вероятностей их повторений;

- проводится дополнительный инструктаж и изучение правил внутреннего распорядка;

- в случае совершения самовольного ухода способом, связанным с риском для жизни или применения физической силы в отношении сотрудников учреждения, материалы по данному факту передаются в органы внутренних дел;

- в случае повторного совершения самовольного ухода происходит усиление мер воспитательного воздействия перечисленных выше, с представлением на рассмотрение КДН и ЗП;

- для воспитанниц имеющих условную судимость, в случае повторного совершения самовольного ухода, материалы передаются в уголовно- исполнительную инспекцию с ходатайством об изменении меры наказания.

**2.5. Взаимодействие с правоохранительными органами.**

Взаимодействие с ОМВД России по Ишимбайскому району осуществляется на основании плана совместной работы на учебный год. Включает в себя:

- взаимодействие в рамках осуществления розыска воспитанниц;

- профилактические мероприятия: постановка на учет воспитанниц, совершающих самовольные уходы и правонарушения, индивидуальные беседы, беседы с вновь поступившими воспитанницами;

- выявление фактов правонарушений и направление в ОМВД России Ишимбайскому району соответствующих материалов с целью привлечения воспитанниц к ответственности;

- взаимодействие с ОДН (ПДН) по месту постоянного проживания или пребывания воспитанниц с целью организации работы с семьями.

- подготовка материалов в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Ишимбайский район (далее - КДН и ЗП) в отношении воспитанниц, неоднократно совершивших самовольные уходы и правонарушения, участие в заседаниях КДН и ЗП.

- взаимодействие с КДН и ЗП, органами опеки по месту постоянного проживания или пребывания воспитанниц с целью организации работы с семьями, решения социальных вопросов, при подготовке к выпуску.

- подготовка совместных представлений в суд на продление сроков пребывания воспитанников в учреждении.

Настоящее положение принято на заседании педагогического совета ФГБПОУ «Ишимбайское СУВУ». Протокол № 3 от 09 октября 2018г.