

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
«17 » января 2023 г

Утверждаю
Директор ОГКУ
Ульяновский детский
дом «Гнездышко»
И.Ю. Явкина
17 января 2023



**Алгоритм
действий сотрудников ОГКУ Ульяновский детский дом
«Гнёздышко» в случае самовольного ухода воспитанника**

1. Настоящий Алгоритм определяет порядок действий сотрудников ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко» (далее-учреждения), при установлении факта самовольного ухода воспитанника.

2. В настоящем Алгоритме применяются следующие понятия:

- **несовершеннолетний** – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (статья 1 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»);

- **самовольный уход** - отсутствие несовершеннолетнего в возрасте до семи лет без учёта времени, несовершеннолетнего старше семи лет в течение 3 часов без оповещения о своём местонахождении сотрудника ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко» с момента наступления времени, оговоренного для возвращения, а также отсутствие несовершеннолетнего, сообщившего сотруднику ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко» о своём местонахождении и отказывающегося возвращаться в учреждение.

3. При выявлении факта совершения воспитанником самовольного ухода сотрудники ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко» обязаны принимать следующие меры:

Воспитатель либо специалист, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника на данный момент времени, незамедлительно:

- ставит в известность руководителя либо иного представителя администрации учреждения, ответственного дежурного о факте самовольного ухода несовершеннолетнего;

- проводит опрос воспитанников учреждения с целью выяснения предположительных причин ухода несовершеннолетнего и его местонахождения;

- по имеющимся данным связывается по телефону с родителями, лишенными родительских прав, родственниками, знакомыми несовершеннолетнего, органом опеки и попечительства муниципальных образований области и регионов;

- в течение рабочего дня подробно письменно информирует директора учреждения об обстоятельствах самовольного ухода воспитанника (дата, время,

место ухода, подробное описание ситуации, при которой допущен самовольный уход воспитанника, с указанием предполагаемой причины).

Руководитель учреждения:

- незамедлительно информирует учредителя о самовольном уходе воспитанника;

- организует работу по розыску воспитанника на территории учреждения и прилегающей территории, микрорайона города. При необходимости организует выезды в ближайшие населенные пункты, на вокзалы и т.д.;

- по истечении трёх часов с момента самовольного ухода воспитанника старше семи лет, если поиски не дают положительных результатов, любым видом связи направляет информацию в дежурную часть территориального органа внутренних дел. В случае, если ушедшему несовершеннолетнему меньше семи лет сообщение о его уходе направляется незамедлительно, после обнаружения факта самовольного ухода. Письменно фиксируется время и кому была передана информация о самовольном уходе воспитанника;

- в течение суток направляет в дежурную часть территориального органа внутренних дел письменное заявление о самовольном уходе воспитанника либо непосредственно сотрудникам полиции, прибывшим в учреждение по сообщению самовольных уходе воспитанника.

При подаче заявления в территориальный орган внутренних дел о розыске несовершеннолетнего администрация учреждения дополнительно представляет следующую информацию:

- описание примет внешности несовершеннолетнего: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и т.д.);

- описание одежды, в которой ушёл несовершеннолетний;

- описание предметов, вещей, которые имел при себе подросток;

- описание характера взаимоотношений самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками (либо с обучающимися образовательной организации, в которой обучается), описание ситуаций в детском коллективе, либо с работниками организации (учреждения), вследствие которых несовершеннолетний мог самовольно покинуть учреждение;

- информацию о родителях, друзьях, знакомых воспитанника, а также месте, где ранее проживал воспитанник;

- описание физического и психического здоровья несовершеннолетнего;

- описание даты, времени, места и возможных причин, повлекших самовольный уход воспитанника;

- иные сведения, способствующие оперативному розыску несовершеннолетнего.

Данные сведения заносятся в письменное объяснение, которое составляется сотрудником полиции. К заявлению прилагается фотография несовершеннолетнего. Соответствующая возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении.

Примечание: После регистрации заявления о розыске несовершеннолетнего необходимо получить от дежурного, принявшего заявление, талон-уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учёта сообщений о происшествиях.

Регистрация сообщений о безвестном отсутствии осуществляется круглосуточно в

дежурных частях органов внутренних дел вне зависимости от территории оперативного обслуживания. Вне пределов административных зданий территориальных органов МВД России по Ульяновской области, в которых дежурные части не предусмотрены, сообщения о происшествии принимаются уполномоченными сотрудниками органов внутренних дел. Сотрудник органов внутренних дел, принявший сообщение незамедлительно передает в дежурную часть(по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи) информацию по существу принятого сообщения для регистрации в книге учёта сообщений о происшествиях. Не является основанием для отказа в приёме заявления о розыске отсутствие фотографии пропавшего, небольшой промежуток времени безвестного отсутствия, исчезновение (проживание до исчезновения) лица, на территории обслуживания другого органа внутренних дел.

Руководитель учреждения:

- в течение одних суток со дня самовольного ухода издаёт приказ о проведении служебного расследования и создании комиссию по служебному расследованию; утверждает план мероприятий по организации розыска воспитанника;

- с момента установления факта самовольного ухода воспитанника до его возвращения в учреждение каждую пятницу, до 13 часов, представляет учредителю отчёт о проделанной работе по розыску;

- контролирует работу комиссии по служебному расследованию с момента подачи заявления о розыске несовершеннолетнего до установления его местонахождения и обеспечивает активное взаимодействие с сотрудниками органов внутренних дел, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего, в части предоставления дополнительной информации о воспитаннике, поступившей в учреждение либо выявленной комиссией по расследованию.

Созданная комиссия по служебному расследованию в трёхдневный срок:

- выясняет обстоятельства, причины, время самовольного ухода воспитанника; расследует, насколько своевременно и правильно были организованы поиски воспитанника;

- письменно оформляет результаты проведённого служебного расследования, формирует розыскное дело с приложением объяснительных, справок и других документов, предоставляет их руководителю учреждения.

Руководитель учреждения в течение трех дней со дня окончания служебного расследования:

- совместно с комиссией по служебному расследованию анализирует материалы розыскного дела, устанавливает причины и условия, способствовавшие совершению самовольного ухода;

- принимает решение о наказании виновных должностных лиц, допустивших самовольный уход воспитанника из учреждения и издает соответствующий приказ;

- направляет Учредителю заверенные копии материалов розыскного дела.