

Министерство образование и науки Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности

Рассмотрено:

На заседании педагогического
Совета колледжа
От 30 августа 2024г. №01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ УКГП
от 30.08.2024 г. №85

Согласовано:

с учетом мнения Студенческого совета
От 23 августа 2024г. №889/1

с учетом мнения Совета родителей
От 23 августа 2024г. №889/2

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации работы по профилактике самовольных уходов
несовершеннолетних из дома и образовательного учреждения, содействию их
розыска, а также проведения социально-реабилитационной работы с
обучающимися
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из дома и образовательного учреждения, содействию их розыска, а также проведения социально-реабилитационной работы с обучающимися ГАПОУ УКП.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №120-ФЗ от 24.06.1999 г., Уставом ГАПОУ УКП, Положением о Совете профилактики. 1.3. Данное положение определяет порядок организации работы педагогов по профилактике самовольных уходов обучающихся, самовольно ушедших из колледжа, выявлению и возвращению обучающихся, самовольно ушедших из колледжа.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из колледжа.

2.1. Преподаватели и кураторы учебных групп:

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, в период своего функционала;
- не оставляют обучающихся без присмотра;
- планируют и проводят с обучающимися, внеклассные мероприятия кураторские часы;
- проводят работу по сплочению учебной группы, коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в группе, колледже;
- до 5 июня разрабатывают и предоставляют педагогу-организатору схему поиска на каждого обучающегося, в которую обязательно включают адреса проживания, номера телефонов родителей (законных представителей), подставников, знакомых, друзей;
- один раз в семестр проводят беседы с обучающимися о правилах Внутреннего распорядка ГАПОУ УКП, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из колледжа или дома;

2.2. Преподавателям запрещается уходить обучающегося с урока или внеклассного занятия.

2.3. Куратор учебной группы в семестре проводит родительское собрание, на котором разъясняет ответственность родителей за безопасность детей и необходимость

предотвращения самовольных уходов детей из семьи, порядок обращения правоохранительных органов с заявлением об их розыске.

2.4. Педагог-организатор:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в среде колледжа, решению личных и социальных проблем обучающихся;
- взаимодействует с преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся;
- взаимодействует правоохранительными органами;

- ведет учет обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОДН, на

внутриколледжском учете, склонных к самовольным уходам из колледжа, семьи;

- посещает семьи обучающихся, находящихся в социально опасном положении, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и воспитанниками;
- взаимодействует с социальными службами, администрациями поселений, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха обучающихся колледжа;

- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, колледжа.

2.5. Педагог - психолог

- способствует гармонизации социальной сферы колледжа, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации

обучающихся; определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, принимает меры по оказанию им психологической помощи;

- оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- ведет учет обучающихся (по рекомендациям педагогов), склонных к самовольным уходам из дома и колледжа, планирует и проводит с ними индивидуальную работу;
- ведет документацию по установленной форме.

2.6. Все работники ГАПОУ УКТП

- незамедлительно информируют администрацию колледжа, педагогов при обнаружении обучающихся, самовольно покинувшего учреждение;
- предпринимают необходимые меры по возвращению обучающихся в колледж

3. Порядок экстренного реагирования, работы по возвращению обучающихся, воспитанников, самовольно покинувших образовательное учреждение

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося из учреждения педагог, куратор учебной группы незамедлительно:

- ставит в известность администрацию колледжа;
- организует поиск на территории колледжа, города привлекая обучающихся, III и IV курсов и транспорт учреждения, при необходимости выезжают в районный центр, на автовокзал и т.д.;
- по данным, имеющимся в схемах поиска, по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми, администрацией поселения, в котором проживает обучающийся, воспитанник, автовокзалом г. Чаплы;
- если поиск не дал положительных результатов в течение трех часов, пишет заявление о случившемся в отдел ОМВД России по Чапынскому району г. Чаплы с описанием внешних данных обучающегося, самовольно покинувшего колледж;
- в течение рабочего дня подробно письменно информирует администрацию об обстоятельствах самовольного ухода обучающегося (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины.

3.2. При необходимости руководитель выпускает приказ о создании комиссии по расследованию обучающегося издает приказ о создании комиссии по расследованию.

3.3. Созданная комиссия в трехдневный срок:

- выявляет обстоятельства, причины, время самовольного ухода обучающегося, расследует, насколько своевременно и правильно (в соответствии с данным Порядком) были организованы поиски ребенка;
- письменно оформляет результаты проведенного расследования и с приложением объяснительных, протоколов, справок, предоставляет их руководителю.

3.4. Руководитель учреждения в течение месяца принимает решение по факту самовольного ухода обучающегося из колледжа.

4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся ГАПОУ УКТП

4.1. Педагог-организатор знакомит специалистов с результатами расследования.

4.2. В установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося) проводится заседание Совета профилактики с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся, с вынесением решений о постановке его на учет с целью оказания помощи и рассмотрении плана мероприятий с указанием сроков предоставления

4.3. После проведения заседания совета профлактки педагог-организатор предоставляет руководителю колледжа для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.4. При необходимости руководителю колледжа вносятся коррективы в предоставляемые планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.5. Руководитель колледжа в односторонний срок издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.6. Данный приказ доводится до сведения каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, каждому на руки выдается экземпляр утвержденного плана для исполнения в строго указанные сроки.

4.7. Педагог-организатор:

- В трехдневный срок вносит сведения об обучающемся в журнал учета «Список обучающихся, совершивших самовольные уходы из колледжа»
- 4.8. В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя колледжа.
- 4.9. Должностные лица (куратор учебной группы, педагог-психолог):
- 4.10. Планируют и проводят все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.
- 4.11. При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывает педагогу - организатору для принятия решений по устранению проблем.
- 4.12. В письменном виде оформляет результаты по оказанию помощи.
- 4.13. Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает педагогу - организатору.