

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения  
Самарской области  
«Образовательный центр с.Камышла»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ

«Образовательный центр  
с.Камышла»

Р.Р.Харразова

2024 год

Приказ № 09 от 09.01.2024 год



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

*о порядке розыска и профилактической работе с  
несовершеннолетними обучающимися, самовольно  
ушедшими из общежития  
ГБПОУ «Образовательный центр с.Камышла»*

Камышла 2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о розыске несовершеннолетних, самовольно ушедших из общежития техникума (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних являются:

1.2.1. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.2.2. Предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

1.2.3. Выявление и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий.

1.2.4. Социально-педагогическая реабилитация и оказание психологической и медицинской помощи обучающимся, склонным к самовольным уходам (бродяжничеству).

1.3. Образовательный центр с. Камышла осуществляет свою деятельность по розыску несовершеннолетних обучающихся во взаимодействии с МО МВД России «Клявлинский»

## **2. Порядок ухода из общежития Образовательного центра с. Камышла**

2.1. Несовершеннолетние обучающиеся имеют право на уход из общежития до 22.00 часов.

2.2. Несовершеннолетние обучающиеся, проживающие в общежитии, в случае ухода на более длительный срок (выходные, праздничные дни), должны:

2.2.1. Написать заявление должного образца на имя директора ОЦК с указанием времени отсутствия, подробного адреса пребывания и контактных телефонов. Заявление должно быть подписано сначала классным руководителем группы, который предварительно (по телефону) согласовывает уход из общежития несовершеннолетнего обучающегося с родителями (законными представителями). Затем заявление должен подписать заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2.2. В исключительных случаях (невозможность подписать заявление у классного руководителя) заявление на уход может подписать воспитатель общежития, предварительно (по телефону) согласовав уход из общежития несовершеннолетнего обучающегося с родителями (законными представителями). Затем заявление должен подписать заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Обучающийся должен предоставить заявление воспитателю общежития или дежурному не позднее **20.30 часов**.

2.4. Дежурный общежития делает отметку в журнале о времени отбытия и прибытия несовершеннолетнего обучающегося и обязан передать по смене о несвоевременной явке студента.

## **3. Алгоритм действия должностных лиц при установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего и организация его розыска**

### **3.1. Алгоритм действий дежурного по общежитию.**

3.1.1. В случае установления факта самовольного ухода подростка и отсутствия его после 22.00 в общежитии по неизвестной причине дежурный обязан:

- позвонить по контактному номеру телефона обучающемуся, предприняв не менее 3 попыток дозвониться с периодичностью 15 -20 минут;

если дозвониться до обучающегося не удалось, необходимо связаться с классным руководителем группы, родителями или законными представителями обучающегося (если сирота - незамедлительно сообщить классному руководителю, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и организовать совместные поиски;

- организовать проведение бесед с обучающимися, проживающими в общежитии, с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего, его возможного местонахождения;

- продолжать попытки розыска и установления местонахождения несовершеннолетнего в течение 3х часов собственными силами.

3.1.2 Если в течение 3 часов обучающийся самостоятельно вернулся в общежитие, вышел на связь, сообщил причины своего отсутствия и указал свое местонахождение, необходимо сделать соответствующие записи в журнале дежурного, а также в ежедневной форме отчета заместителя директора по учебно-воспитательной работе, указать причины отсутствия, время возвращения и описать предпринятые дежурным меры.

3.1.2 Если в течение 3-х часов установить местонахождение обучающегося так и не удалось, необходимо проинформировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе и коменданта общежития об отсутствии несовершеннолетнего, и по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе сообщить в полицию о факте самовольного ухода несовершеннолетнего. При подаче заявления дежурный описывает несовершеннолетнего (во что был одет, как выглядит, рост, особые приметы), предположительно, где может находиться студент, контактные номера телефонов и иные сведения, способствующие оперативному розыску подростка. Перечисленные сведения заносятся в письменное объяснение, которое составляет сотрудник полиции. К заявлению могут прилагаться фото подростка. После регистрации заявления дежурный должен получить от сотрудника полиции, принявшего заявление, уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета о происшествиях.

3.1.2. Составить подробную докладную записку на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе о факте самовольного ухода несовершеннолетнего студента из общежития.

3.1.3. При самостоятельном возвращении в общежитие поданного в розыск обучающегося, необходимо незамедлительно сообщить об этом в полицию, проинформировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе, коменданта общежития, классного руководителя группы.

### **3.2. Алгоритм действий классного руководителя (куратора) группы/ воспитателя общежития:**

3.2.1 Информировать об уходе несовершеннолетнего студента родителей (законных представителей), а также иных родственников. При этом необходимо сообщить родителям (законным представителям), что по истечению 3 часов (если обучающийся находится на связи и в пути к общежитию) дежурный подаст заявление в полицию о самовольном уходе обучающегося.

3.2.2 Выясняет у одногруппников/соседей по общежитию обучающегося о возможном месте нахождения обучающегося, обо всех вновь выясненных фактах незамедлительно сообщает дежурному общежития.

3.2.3. Все время до обнаружения и возвращения обучающегося поддерживает связь с дежурным общежития, родственниками обучающегося и оказывает сотрудникам полиции содействие в его розыске.

### **3.3. Алгоритм действий заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

3.3.1. В течение суток подает информацию об уходе обучающегося в КДНиЗП с подробным описанием обстоятельств ухода и характеристикой несовершеннолетнего.

3.2.3 В случае самовольного ухода из общежития обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении (ребенка - сироты), обеспечивает информирование органов опеки и попечительства с подробным описанием обстоятельств ухода и характеристикой несовершеннолетнего.

3.2.4 Готовит и подает информацию о случившемся в СВУ МОиНСО

#### **4. Мероприятия, проводимые после возвращения несовершеннолетнего в общежитие**

##### **4.1 Дежурный общежития:**

4.1.1 Проводит осмотр обучающегося, при необходимости вызывает медиков для оказания первой медицинской помощи.

4.1.1. Информирует правоохранительные органы, администрацию ОЦК и классного руководителя группы/воспитателя о возвращении обучающегося в общежитие.

4.1.2. Берет с несовершеннолетнего подробную объяснительную на имя директора с указанием причин ухода и месте пребывания во время отсутствия в общежитии.

##### **4.2 Классный руководитель (куратор) группы:**

4.2.1. Информирует родителей (законных представителей) о возвращении обучающегося в общежитие.

4.2.2. Проводит индивидуально-профилактическую работу, направленную на предупреждение повторных самовольных уходов.

##### **4.3 Педагог - психолог:**

4.4.1. Составляет план индивидуально-профилактической работы с обучающимся, направленный на предупреждение повторных уходов.

4.4.2. Проводит тестирование обучающегося с целью выявления склонности к «бродяжничеству».

4.4.3. Обеспечивает проведение реабилитационных мероприятий с обучающимся, направленных на профилактику «бродяжничества» и предотвращение самовольных уходов.

##### **4.4 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

4.4.1 Проводит служебное расследование по факту самовольного ухода несовершеннолетнего. Устанавливает виновных должностных лиц.

4.4.2 Информирует в течение суток субъекты системы профилактики о возвращении обучающегося в общежитие.

4.4.3 Обеспечивает проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитии по факту случившегося с повторным ознакомлением с Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии Образовательного центра с.Камышла».

4.1.1. Проверка документов, подтверждающих наличие у заявителя права собственности на объект недвижимости, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.2. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.3. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.4. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.5. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.6. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.7. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.8. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.9. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

4.1.10. Проверка осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью 4 (четыре) листов  
Р.Р. Харразова



2024г.