

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОП №13
УМВД России по городу Екатеринбург
Подполковник полиции
Ф.В. Добуляк

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Н.Я. Поддубная
Приказ № 85-ОД от 30.12.2016г.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям сотрудников спецшколы закрытого типа в случае совершения воспитанниками самовольного ухода

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая инструкция регламентирует действия педагогов, сотрудников службы режима и других сотрудников спецшколы в случае совершения воспитанниками самовольного ухода с территории школы, с территории загородного оздоровительного лагеря, иных мест пребывания воспитанников (из школьного изолятора, из лечебных учреждений, с спортивных соревнований в других образовательных учреждениях и т.д.).
- 1.2. В своих действиях педагоги, сотрудники службы режима и другие сотрудники спецшколы в случае совершения воспитанниками самовольного ухода руководствуются Уставом школы, своими должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка и настоящей инструкцией.
- 1.3. Данная инструкция подлежит к исполнению сотрудниками всех структурных подразделений спецшколы закрытого типа.

2. Действия педагогических работников в случае совершения воспитанниками самовольного ухода (учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по физической культуре, педагог организатор).

- 2.1. в случае обнаружения факта отсутствия одного или нескольких воспитанников в учебном классе, учебно – производственной мастерской, игровой комнате немедленно сообщить об этом сотруднику службы режима, находящемуся в непосредственной близости и старшему дежурному на вахту;
- 2.2. провести перекличку оставшихся воспитанников по списку класса (группы);
- 2.3. предварительно договорившись с другим воспитателем или сотрудником службы режима о наблюдении за классом (группой), принять меры к поиску воспитанника(ов) в других классах, учебных мастерских, игровых комнатах;
- 2.4. если самовольный уход совершён на улице, с помощью сотрудника службы режима завести воспитанников в помещение школы;

- 4.5. при задержании воспитанника и доставке его в спецшколу старший дежурный обязан вызвать на вахту дежурную медицинскую сестру и освидетельствовать воспитанника;
- 4.6. если воспитанника не удалось задержать, старший дежурный обязан организовать подготовку исчерпывающей информации о воспитаннике (ах) для следственных органов: личную учётную карточку воспитанника с фотографией и информацию, содержащую **максимально** точное описание внешнего вида воспитанника (ов) (рост, цвет волос и глаз, особенности речи, наличие татуировок и других отличительных примет; во что был одет, обувь, шапка и т.д.);
- 4.7. если самовольный уход воспитанника (ов) совершён в отсутствие директора, дежурного администратора, старший дежурный обязан от своего имени подать заявление в УВД Чкаловского района г. Екатеринбурга на розыск воспитанника (ов);
- 4.8. по окончании дежурства старший дежурный обязан подготовить для заместителя директора по режиму служебную записку, в которой изложить обстоятельства, предшествующие совершению самовольного ухода, замечания по действию сотрудников школы, предложения по поощрению сотрудников школы (за действия по задержанию и доставке воспитанника в школу), замечания и предложения по предотвращению самовольных уходов.

5. Действия медицинского персонала.

- 5.1. в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из изолятора спецшколы медицинский сотрудник обязан немедленно сообщить о случившемся сотруднику службы режима, находящемуся в непосредственной близости, дежурному администратору и старшему дежурному на вахту;
- 5.2. в случае возвращения воспитанника в спецшколу провести освидетельствование воспитанника на наличие (или отсутствие) следов физического насилия, травм, ушибов и др.
- 5.3. в случае, если самовольный уход совершён из медицинского учреждения, куда воспитанник был доставлен в сопровождении медицинского сотрудника школы, он обязан немедленно проинформировать о случившемся директора школы или дежурного администратора;
- 5.4. в случае, если самовольный уход совершён из медицинского учреждения, медицинский сотрудник может принять меры к первичному поиску и задержанию воспитанника, если воспитанник был один. Если воспитанников несколько, медицинский сотрудник обязан **немедленно** доставить оставшихся воспитанников в спецшколу.

6. Действия дежурного администратора.

- 6.1. при поступлении от педагога, дежурных по режиму или старшего дежурного информации о пропавшем воспитаннике, дежурный администратор **обязан немедленно** передать информацию директору

- школы и принять меры к розыску воспитанника в помещениях и на территории школы;
- 6.2. если факт самовольного ухода зафиксирован, дежурный администратор обязан максимально оперативно принять меры к задержанию воспитанника (ов), направить для этого группу в составе дежурного водителя и сотрудника службы режима. **Направлять воспитанников для задержания самовольно ушедших категорически запрещается!**
 - 6.3. в случае возвращения воспитанника в спецшколу дежурный администратор обязан организовать медицинское освидетельствование воспитанника на наличие (или отсутствие) следов физического насилия, травм, ушибов и др.
 - 6.4. если самовольный уход совершён во время прогулки, спортивных игр на улице, дежурный администратор обязан максимально оперативно и чётко вместе с воспитателем и сотрудниками службы режима завести оставшихся воспитанников в помещение школы;
 - 6.5. если воспитанника не удалось задержать силами сотрудников спецшколы, дежурный администратор организует подготовку исчерпывающей информации о воспитаннике (ах) для следственных органов: личную учётную карточку воспитанника с фотографией и информацию, содержащую **максимально** точное описание внешнего вида воспитанника (ов) (рост, цвет волос и глаз, особенности речи, наличие татуировок и других отличительных примет; во что был одет, обувь, шапка и т.д.);
 - 6.6. по прибытии следственных органов дежурный администратор обязан организовать осмотр жилых и иных помещений школы, откуда был совершён самовольный уход и от своего имени подать заявление в УВД Чкаловского района г. Екатеринбурга на розыск воспитанника (ов);
 - 6.7. по окончании дежурства дежурный администратор обязан зафиксировать факт самовольного ухода в журнале дежурства и проинформировать директора о проведённых организационных мероприятиях; подать свои предложения по поощрению сотрудников школы (за действия по задержанию и доставке воспитанника в школу), замечания и предложения по предотвращению самовольных уходов.
7. **Действия воспитателя школы в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из оздоровительного лагеря.**
- 7.1. в случае обнаружения факта отсутствия одного или нескольких воспитанников на территории лагеря **немедленно** сообщить об этом сотруднику службы режима, находящемуся в непосредственной близости и старшему от школы;
 - 7.2. провести перекличку оставшихся воспитанников по списку отряда (группы);
 - 7.3. с помощью сотрудника службы режима завести воспитанников в помещение для проживания;
 - 7.4. организовать осмотр личных вещей, мест проживания воспитанника (ов) совершивших самовольный уход, с целью обнаружения информации

имеющей отношение к самовольному уходу (номера телефонов, адреса, записные книжки, схемы, рисунки и т.п.);

- 7.5. если факт самовольного ухода воспитанника (ов) подтвердился, подготовить для следственных органов объяснительную записку с указанием точного времени ухода и описания событий, предшествующих самовольному уходу;
- 7.6. подготовить и передать старшему администратору для следственных органов информацию, содержащую **максимально** точное описание внешнего вида воспитанников (рост, цвет волос и глаз, особенности речи, наличие татуировок и других отличительных примет; во что был одет, обувь, шапка и т.д.).

8. Действия сотрудников службы режима в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из оздоровительного лагеря.

- 8.1. при поступлении от воспитателя информации о пропавшем воспитаннике, сотрудник службы режима **обязан немедленно** передать по радиостанции информацию старшему от школы;
- 8.2. оказать помощь воспитателю и завести воспитанников в помещение для проживания;
- 8.3. согласно указаниям старшего от школы произвести поиск воспитанника в указанном секторе на территории лагеря и за его пределами используя для этого в т.ч. автотранспорт спецшколы;
- 8.4. о результатах поиска постоянно информировать по радиостанции старшего от школы;
- 8.5. при задержании воспитанника **категорически запрещается** применять меры жестокого физического насилия, специальные средства для задержания;
- 8.6. в случае возвращения воспитанника в спецшколу передать его старшему от школы

9. Действия медицинского персонала в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из оздоровительного лагеря.

- 9.1. в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из изолятора медицинского пункта лагеря медицинский сотрудник обязан немедленно сообщить о случившемся сотруднику службы режима, находящемуся в непосредственной близости и старшему от школы;
- 9.2. в случае возвращения воспитанника в спецшколу провести освидетельствование воспитанника на наличие (или отсутствие) следов физического насилия, травм, ушибов и др.
- 9.3. в случае, если самовольный уход совершён из медицинского учреждения, куда воспитанник был доставлен в сопровождении медицинского сотрудника школы, он обязан немедленно проинформировать о случившемся старшего от школы;

9.4. в случае, если самовольный уход совершён из медицинского учреждения, медицинский сотрудник может принять меры к первичному поиску и задержанию воспитанника, если воспитанник был один. Если воспитанников несколько, медицинский сотрудник обязан **немедленно** доставить оставшихся воспитанников на территорию лагеря.

10. Действия старшего дежурного по режиму в случае самовольного ухода воспитанника (ов) из оздоровительного лагеря.

- 10.1. при поступлении от воспитателя, дежурных по режиму информации о пропавшем воспитаннике, старший от школы **обязан немедленно** доложить начальнику лагеря;
- 10.2. в случае отсутствия начальника лагеря (лица, исполняющего его обязанности) сообщить о случившемся в отдел полиции Пригородного района г. Нижний Тагил;
- 10.3. проверить наличие воспитанников во всех отрядах (группах);
- 10.4. принять меры к розыску воспитанника в помещениях и на территории лагеря силами сотрудников службы режима и дежурного водителя, указав им сектора поиска;
- 10.5. по указанию начальника лагеря организовать поиски силами сотрудников службы режима за пределами территории лагеря, транспортное средство использовать по согласованию с начальником лагеря;
- 10.6. при появлении информации о месте нахождения воспитанника (ов) старший от школы обязан максимально оперативно принять меры к задержанию воспитанника (ов), по согласованию с начальником лагеря направить для этого группу в составе дежурного водителя и сотрудника службы режима. **Направлять воспитанников для задержания самовольно ушедших категорически запрещается!**
- 10.7. в случае возвращения воспитанника на территорию лагеря старший от школы обязан организовать медицинское освидетельствование воспитанника на наличие (или отсутствие) следов физического насилия, травм, ушибов и др.
- 10.8. если воспитанника не удалось задержать силами сотрудников спецшколы, старший от школы организует подготовку исчерпывающей информации о воспитаннике (ах) для следственных органов: личную учётную карточку воспитанника с фотографией, копии личных документов, характеристики, образцы почерков и информацию, содержащую **максимально** точное описание внешнего вида воспитанника (ов) (рост, цвет волос и глаз, особенности речи, наличие татуировок и других отличительных примет; во что был одет, обувь, шапка и т.д.);
- 10.9. по прибытии следственных органов старший от школы обязан организовать осмотр жилых и иных помещений, откуда был совершён

самовольный уход и от своего имени подать заявление в отдел полиции Пригородного района г. Нижний Тагил на розыск воспитанника (ов);

10.10. сообщить о случившемся директору школы (заместителю директора по режиму, на вахту);

10.11. проинформировать о случае самовольного ухода и факте подачи заявления на розыск ПДН ОП №13 УМВД России по г. Екатеринбург по телефону 356-43-54; 356-42-13

11. Порядок ознакомления с настоящей инструкцией.

11.1.с настоящей инструкцией обязаны ознакомиться все сотрудники учреждения, как вновь поступившие, так и работающие в учреждении.

11.2.ознакомление проводит заместитель директора спецшколы по режиму.

11.3.ознакомление сотрудника с настоящей инструкцией проходит под роспись.