

Утверждаю:

Директор ОГКУ Майнский
детский дом «Орбита»

Буканова Е.Н. Буканова
«31» 08 2023 г.

Приказ от 31.08.23 № 124/2-0

АЛГОРИТМ

действий сотрудников ОГКУ Майнский детский дом «Орбита» в случае самовольного ухода воспитанника

1. Настоящий Алгоритм определяет порядок действий сотрудников ОГКУ Майнский детский дом «Орбита» (далее – учреждение), 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 учета времени, несовершеннолетнего в возрасте старше семи лет в течение 3 часов без оповещения о своем местонахождении сотрудника учреждения с момента наступления времени, оговоренного для возвращения, а также отсутствие несовершеннолетнего, сообщившего сотруднику учреждения о своем местонахождении и отказывающегося возвращаться в указанную организацию.

3. При выявлении факта совершения воспитанником самовольного ухода сотрудники учреждения обязаны принимать следующие меры:

Воспитатель либо специалист учреждения, 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 самовольного 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 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 (посёлка, села). При необходимости организует выезды в близлежащие населенные пункты, на вокзалы и т.д.;
- по истечении трех 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 о самовольном уходе воспитанника.

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

- описание примет внешности несовершеннолетнего: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и т.д.);
- описание одежды, в которой ушел 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 учета 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 или в административных зданиях 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 передаёт 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 воспитанника издаёт приказ о проведении служебного расследования и создании комиссии по служебному расследованию; утверждает план мероприятий по организации розыска воспитанника;
- с момента установления факта самовольного ухода воспитанника до его возвращения в организацию (учреждение) каждую пятницу, до 13.00 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 представления дополнительной информации о воспитаннике, поступившей в организацию (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 организации (учреждения).

Руководитель учреждения в течение трёх 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 организации (учреждения), и издаёт соответствующий приказ;
- направляет Учредителю заверенные копии материалов розыскного дела.