

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного
учреждения для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом «Росинка»

Л.П. Максимова

15.01.2024 г.

**Регламент действий сотрудников
ГКУ «Детский дом «Росинка»
при установлении факта самовольного ухода воспитанника,
а также в конфликтных и иных ситуациях,
связанных с их поведением.**

Настоящий регламент разработан в целях обеспечения эффективного управления и минимизации рисков, связанных с самовольным уходом воспитанников, а также для разрешения конфликтных ситуаций и иных инцидентов, возникающих в процессе их пребывания в учреждении. Документ основывается на принципах профессионализма, гуманности и соблюдения прав детей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Определение понятий.

1.1. Самовольный уход воспитанника – это добровольное оставление территории учреждения без разрешения администрации или законных представителей.

1.2. Конфликтные ситуации – это межличностные противоречия, возникающие между сотрудниками учреждения и воспитанниками, а также между самими воспитанниками.

2. Порядок действий при установлении факта самовольного ухода

2.1. В случае отсутствия воспитанника в детском доме в течение двадцати минут, дежурный воспитатель группы обязан уведомить об этом дежурного администратора посредством мессенджера в общем чате сотрудников учреждения или по телефону.

2.2. В письменном виде предоставить информацию описания одежды, обуви, в которой находился воспитанник, какие предметы имел при себе.

2.3. Дежурный администратор незамедлительно сообщает директору об отсутствии воспитанника и по его распоряжению организует работу «Группы розыска», которая осуществляет оперативные мероприятия по установлению местонахождения несовершеннолетнего и его возвращению в учреждение.

2.4. До прибытия «Группы розыска», утвержденной приказом по учреждению, дежурный воспитатель обязан приступить к проведению поисковых мероприятий на близлежащих территориях, а также на выявление контактов и социальных связей воспитанника.

2.5. В период временного отсутствия дежурного воспитателя, его функциональные обязанности берет на себя медицинский работник.

2.6. В течение одного часа «Группа розыска» определяет место нахождения воспитанника.

Координирует работу «Группы розыска» директор учреждения. Каждый член группы выполняет отдельные определенные задачи:

2.6.1. педагог-психолог проводит детальный опрос воспитанников детского дома, используя методики психодиагностики для выявления возможных факторов, способствующих исчезновению;

2.6.2. заместитель директора по ВР связывается с родственниками и знакомыми ребенка посредством телефонной связи;

2.6.3. педагог-организатор осуществляет мониторинг социальных сетей воспитанника для анализа его активности и выявления потенциальных мест пребывания;

2.6.4. заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной части и другие члены группы проводят объезд территорий, указанных в данных о возможном местонахождении воспитанника.

2.6.5. социальный педагог готовит документы для подачи заявления о розыске воспитанника в Отдел внутренних дел:

- фото разыскиваемого воспитанника, соответствующее его возрасту,
- данные паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего.
- описание примет внешности воспитанника (рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки);
- описание одежды, в которой ушел воспитанник;
- описание предметов, которые имел при себе воспитанник;
- информацию о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с учащимися, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых воспитанник мог самовольно покинуть Детский дом;
- информацию о том, где ранее проживал воспитанник;
- полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться воспитанник;
- информацию о состоянии физического и психического здоровья воспитанника;
- информацию о дате, времени и месте самовольного ухода воспитанника.

2.7. По прошествии одного часа, в случае отсутствия положительных результатов поисковой операции, директор незамедлительно информирует дежурную часть правоохранительных органов о факте самовольного ухода воспитанника и предоставляет подготовленную информацию о воспитаннике.

Параллельно с этим, поисковые мероприятия продолжаются с применением всех доступных ресурсов и методов.

2.8. Администрация учреждения, с момента подачи заявления о розыске несовершеннолетнего до установления его местонахождения, активно взаимодействует с сотрудниками Отдела внутренних дел, принимающими меры к розыску несовершеннолетнего, в части предоставления дополнительной информации о подростке, поступившей в учреждение, либо выявленной лицами «Группы розыска».

2.9. В случае возвращения несовершеннолетнего в учреждение социальный педагог незамедлительно обращается в Отдел внутренних дел с заявлением о прекращении розыска.

3. Порядок действий в конфликтных ситуациях.

3.1. В случае возникновения конфликтной ситуации педагогический работник учреждения обязан незамедлительно вмешаться и предпринять меры по ее урегулированию.

3.2. Конфликт рассматривается с учетом индивидуальных особенностей воспитанника и его психологического состояния.

3.3. В случае невозможности урегулирования конфликтной ситуации педагог незамедлительно обязан уведомить об этом дежурного администратора посредством мессенджера в общем чате сотрудников учреждения или по телефону.

3.4. Дежурный администратор незамедлительно информирует директора о произошедшей конфликтной ситуации.

3.5. Директор, в зависимости от сложившейся ситуации, принимает решение о привлечении к работе следующих специалистов: дежурного администратора, зам.директора по БЖ, зам.директора по ВР, педагога-психолога, социального педагога.

Данная группа сотрудников осуществляет свою деятельность до полного разрешения конфликтной ситуации, обеспечивая комплексный подход к её урегулированию и минимизации возможных негативных последствий.

3.3. По итогам детального анализа конфликтной ситуации формируются рекомендации, направленные на оптимизацию коммуникационных процессов между воспитанниками, а также между различными социальными группами: «сотрудниками детского дома и воспитанниками», «обучающимися школы и воспитанниками детского дома» и «преподавателями и воспитанниками детского дома». Кроме того, разрабатываются меры по повышению эффективности воспитательной деятельности.

4. Иные ситуации.

4.1. В случаях, когда возникают ситуации, требующие оперативного вмешательства со стороны администрации учреждения, ответственный сотрудник обязан уведомить директора и его заместителей и действовать в строгом соответствии с установленными действиями.

4.2. Администрация учреждения принимает комплексные меры, направленные на обеспечение безопасности и благополучия воспитанников, а также на защиту их прав и законных интересов. Это включает в себя как профилактические мероприятия, так и реагирование на возникающие угрозы, с целью минимизации рисков и создания благоприятной среды для развития и социализации детей.

Заключение.

Настоящий регламент - нормативный документ, определяющий порядок действий сотрудников ГКУ «Детский дом «Росинка» в различных ситуациях, связанных с регулированием поведения воспитанников.