

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

 Л.Н. Косолапова

«07» ноября 2017 г.

### **Порядок действий администрации и педагогов ГОБУ «МЦПД «Ровесник» при самовольных уходах воспитанников из учреждения**

Настоящий порядок определяет сроки подачи информации, механизм розыска и действий должностных лиц при установлении факта самовольного ухода воспитанника.

1. При невозвращении ребенка в Центр (с прогулки, из школы, из гостей и т.п.) воспитатель самостоятельно организует его поиски: звонит ребенку (при наличии у него мобильного телефона), обзванивают знакомых и друзей ребенка, опрашивают воспитанников Центра, выходят по адресам его предполагаемого местонахождения.

2. После принятых мер, перечисленных в п.1., воспитатель группы-семьи передает информацию о проведенных мероприятиях ответственному администратору с информацией о:

- принятых мерах по розыску воспитанника;
- обстоятельствам ухода воспитанника;
- описание одежды, в которой ушел воспитанник;
- о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с детьми и сотрудниками Центра, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которого несовершеннолетний мог самовольно покинуть учреждение.

3. При установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего воспитатель подает заявление в ГДН (г. Мурманск, ул. Щербакова д. 5 каб. 6, тел. 40-60-57):

- заявление о розыске, если местонахождение воспитанника неизвестно;
- ходатайство о помощи в доставке несовершеннолетнего воспитанника в Центр, если местонахождение воспитанника известно.

К заявлению или ходатайству прилагается информация о самостоятельно проведенных розыскных мероприятиях, фотография воспитанника и координаты предполагаемого местонахождения воспитанника.

Дежурный администратор подает информацию о самовольном уходе в МОиН МО и отдел опеки и попечительства Комитета по образованию администрации г. Мурманска.

4. Администрация и педагоги Центра организуют и осуществляют поиск ребенка, самовольно покинувшего Центр, согласно плану.

5. При возвращении разыскиваемого в Центр воспитатель немедленно сообщает об этом в ГДН и снимает воспитанника с розыска. В журнале регистрации самовольных уходов отмечает дату снятия с розыска. Дежурный администратор подает в МОиН МО и отдел опеки и попечительства Комитета по образованию администрации г. Мурманска уведомление о возвращении воспитанника в организацию согласно утвержденной форме.