

Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Кандалакшский центр помощи детям «Берег»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
ГОБУ «КЦПД «Берег»  
от 29.08.2025 протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ от 04.09.2025г. № 122/1  
директор ГОБУ «КЦПД «Берег»  
Завьялова Т.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

по предупреждению самовольных уходов воспитанников и порядка действий  
должностных лиц при установлении факта самовольного  
ухода воспитанников ГОБУ «КЦПД «Берег»

г. Кандалакша  
2025г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях организации работы Центра по профилактике самовольных уходов воспитанников Центра, усиления контроля по предупреждению ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, профилактики правонарушений и антиобщественных действий, как самих несовершеннолетних, так и в отношении них.

1.2. Основными задачами по предупреждению самовольных уходов воспитанников Центра являются:

- защита прав и законных интересов воспитанников;
- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, совершаемых как воспитанниками, так и в отношении их;
- профилактическая работа с воспитанниками Центра с целью недопущения самовольных уходов с применением ресурсов: гражданско-правовое воспитание, добровольческая деятельность, трудовое воспитание, духовно-нравственное воспитание, патриотическое воспитание, здоровый образ жизни.

1.3. Положение разработано на основе Постановления Правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями), Письма Минобрнауки России от 26.02.2016 N 07-834 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по работе с детьми, самовольно ушедшими из семей и государственных организаций, и профилактике таких уходов"), приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 29.04.2016 года № 905 «Об обеспечении профилактики самовольных уходов обучающихся (воспитанников) из подведомственных организаций», алгоритма межведомственного взаимодействия органов, учреждений и организаций муниципальной системы профилактики и иных заинтересованных учреждений при самовольных уходах несовершеннолетних из учреждений социальной поддержки, а так же оп оказанию данным детям своевременной реабилитационной помощи, утверждённого Постановлением КДН и ЗП МО Кандалакшский район № 20 от 07.11.2023 года, Устава ГОБУ «Кандалакшский ЦПД «Берег» (далее – Центр).

1.4. Под самовольным уходом понимается добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление Центра; безвестное отсутствие информации о месте нахождения несовершеннолетнего в течение трёх часов (для детей до 7 лет - одного часа) с момента установления факта его отсутствия, либо с момента наступления времени, оговоренного для возвращения.

1.5. Положение разработано администрацией Центра, согласовано с педагогическим советом Центра и утверждено директором Центра.

1.6. Настоящее положение действует в ГОБУ «КЦПД «Берег» и распространяется на администрацию, сотрудников, воспитанников Центра.

1.7. С положением должны быть ознакомлены сотрудники Центра.

## **2. Функциональные обязанности сотрудников по предупреждению самовольных уходов воспитанников**

### **2.1. Директор Центра:**

- совместно с заместителем по реабилитационно-воспитательной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом и воспитателями разрабатывает и утверждает документацию по предупреждению самовольных уходов воспитанников;
- осуществляет мониторинг деятельности сотрудников Центра по предупреждению самовольных уходов воспитанников;
- обеспечивает контроль за профилактической работой по предупреждению самовольных уходов воспитанников учреждения;
- организует взаимодействие с органами, учреждениями и организациями муниципальной системы профилактики и иных заинтересованных учреждений в рамках профилактики самовольных уходов несовершеннолетних из Центра.

### **2.2. Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе:**

- обеспечивает контроль за профилактической работой по предупреждению самовольных уходов воспитанников учреждения;
- осуществляет ежемесячный (итоговый) мониторинг количества самовольных уходов и числа их участников совместно с социальным педагогом;
- курирует воспитателей и педагогов в деятельности по принятию мер по организации полезной занятости и досуга воспитанников «группы риска»;
- включает в план работы вопросы по профориентации воспитанников;
- планирует в повестки педагогических совещаний, мероприятий, вопросы по предотвращению самовольных уходов детей из учреждения;
- организует заседания Совета профилактики правонарушений воспитанников;
- осуществляет взаимодействие с органами, учреждениями субъектов профилактики по вопросам профилактики самовольных уходов воспитанников из Центра;
- оформляет и направляет информацию о самовольных уходах воспитанников Центра в Министерство образования и науки Мурманской области, в КДН и ЗП;
- отвечает за ведение Журнала регистрации самовольных уходов воспитанников ГОБУ «КЦПД «Берег»;
- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов (Приложение № 1);
- ведет необходимую документацию.

### **2.3. Социальный педагог:**

- обеспечивает целенаправленную социально-педагогическую работу по профилактике самовольных уходов;
- занимается профилактическими мероприятиями с воспитанниками Центра, организует инструктаж несовершеннолетних по недопущению самовольных уходов, проводит индивидуальные правовые консультирования и разъяснительные беседы. Использует в

работе просмотр видеофильмов, тренинги, тестирование, и др. педагогические формы работы;

- разъясняет законодательство о запрете нахождения в ночное время за пределами Центра без сопровождения взрослых;
- ведёт учёт и личное дело воспитанников «группы риска», в том числе, склонным к самовольным уходам;
- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов
- использует методы и приёмы, способствующие устранению самовольных уходов;
- сопровождает воспитанников на заседания КДН и ЗП, в правоохранительные органы и в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорных и правонарушений несовершеннолетних, представляет интересы несовершеннолетних;
- принимает участие в установлении причин самовольных уходов воспитанников;
- проводит работу с воспитанниками по ознакомлению детей с законодательством по вопросам их прав и обязанностей;
- реализует взаимодействие с органами, учреждениями субъектов профилактики по вопросам профилактики самовольных уходов воспитанников из Центра;
- информирует Учредителя и специалистов муниципальной системы профилактики (КДН и ЗП, Управления образования) о самовольном уходе воспитанника;
- с целью организации розыска воспитанника, совершившего самовольный уход, выходит на связь с ближайшим окружением воспитанника;
- разрабатывает и реализует «Программу профилактики самовольных уходов воспитанников ГОБУ «КЦПД «Берег»;
- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов (Приложение № 1);
- ведёт необходимую документацию.

#### 2.4. Педагог - психолог:

- обеспечивает организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения воспитанников, склонных к самовольным уходам, в том числе организацию его обследования клиническим психологом;
- выявляет причины самовольных уходов и девиантного поведения воспитанников;
- интервьюирует воспитанника по возвращению из самовольного ухода;
- проводит психологическую диагностику воспитанников «группы риска»;
- консультирует, даёт рекомендации сотрудникам Центра по работе с воспитанниками «группы риска»;
- проводит психолого-педагогическую работу с ближайшим окружением и наставниками воспитанников «группы риска»;
- взаимодействует с учреждениями образования и культуры в вопросах оказания психологической помощи воспитанникам Центра;
- участвует в работе Совета профилактики и правонарушений воспитанников Центра;
- проводит психолого-педагогические занятия, тренинги, консультации, арт-терапию, деловые игры и решение кейсов с воспитанниками «группы риска»;

- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов (Приложение № 1);
- ведет необходимую документацию.

#### **2.5. Медицинские работники:**

- формируют здоровый образ жизни воспитанников через разъяснительную работу;
- осуществляют медосмотр воспитанников Центра после имеющих фактов самовольных уходов. При необходимости сопровождает воспитанников к врачам-специалистам в медицинские учреждения;
- обеспечивают прохождение диспансеризации всеми воспитанниками;
- выполняют рекомендации по итогам диспансеризации;
- осуществляют медицинскую индивидуально-профилактическую работу с воспитанниками «группы риска»;
- дают рекомендации сотрудникам Центра для индивидуальной работы с детьми по вопросам, связанным с изменениями, проходящими в организме подростка в период полового созревания;
- участвуют в работе Совета профилактики и правонарушений воспитанников Центра (по необходимости);
- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов (Приложение № 1);
- ведет необходимую документацию.

#### **2.6. Воспитатели, педагог-организатор, инструктор по труду:**

- создают условия для доверительных отношений между воспитанниками и сотрудниками Центра;
- владеют полной информацией о личности воспитанника в целях исключения конфликтных ситуаций между взрослыми и несовершеннолетними (индивидуальные, возрастные, личностные, физические особенности ребенка, о его жизни до поступления в Центр);
- обеспечивают условия для комфортного микроклимата воспитанников в группе;
- знакомят несовершеннолетнего при помещении его в Центр с Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка (поведения) воспитанников, режимом дня и иными локальными актами учреждения, необходимыми для организации жизнедеятельности несовершеннолетних;
- с целью профилактики самовольных уходов и социализации воспитанников Центра организуют: культурно-досуговую занятость воспитанников, мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию, формированию позитивных интересов, участие в конкурсах, акциях, проектах, в волонтерской деятельности и др.;
- создают условия для самореализации воспитанников (Детский совет Центра, самоуправление, получение дополнительного образования);
- взаимодействуют с сотрудниками Центра в работе по профилактике самовольных уходов;
- сотрудничают с ближайшим окружением воспитанников «группы риска» с целью профилактики самовольных уходов;

- обеспечивают трудовую и полезную занятость воспитанников, имеющих склонность к самовольным уходам из учреждения;
- проводят плановые и внеплановые инструктажи с воспитанниками о правилах проживания в Центре, прогулках, личной безопасности, правилах ЗОЖ и др.;
- ведут Журнал выхода воспитанников группы за пределы Центра (дата выхода, возвращения, телефон, адрес и др.);
- в случае несвоевременного возвращения воспитанника информирует администрацию Центра о факте отсутствия воспитанника;
- в случае несвоевременного возвращения воспитанника информирует пытается установить с ним связь (телефон, социальные сети, мессенджеры), опрашивает воспитанников и ближайшее окружение о возможном месте нахождения воспитанника;
- ведут установленную документацию в случае факта самовольного ухода - Информация о самовольном уходе воспитанника из Центра;
- взаимодействуют с органами полиции в мероприятиях по установлению места нахождения воспитанника из Центра;
- взаимодействует с учреждениями образования, культуры, спорта, кадровым центром и др. в вопросах трудовой, полезной занятости воспитанника;
- обеспечивают контроль за местонахождением воспитанников во время их отсутствия в Центре;
- убеждают воспитанников быть на связи с педагогами, находясь вне Центра;
- ведёт Дневник работы по профилактике самовольных уходов (Приложение № 1);
- ведет необходимую документацию.

### **2.7. Все сотрудники:**

- действуют согласно данному Положению и иным нормативно-правовым актам, применяют их в своей деятельности.
- ведут себя корректно, сдержанно в общении с детьми;
- воспитывают, поддерживают и сопровождают воспитанников, учитывая их особенности психического и физического здоровья;
- обеспечивают пропускной режим в учреждение согласно имеющимся нормативно-правовым актам.

## **3. Основные положения при установлении факта самовольного ухода**

### **3.1. Сотрудник учреждения (воспитатель),**

отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника на данный момент времени, при установлении факта самовольного ухода воспитанника из учреждения:

- должен немедленно доложить о случившемся администрации учреждения;
- пытается установить связь с воспитанником;
- сообщить в полицию информацию о факте самовольного ухода воспитанника;

- заполнить на имя директора Информацию о самовольном уходе воспитанника (время, обстоятельства ухода, предполагаемая причина, какие приняты меры, внешний вид, психоэмоциональное состояние воспитанника) (Приложение № 2);
- организовать проверку всех предполагаемых мест нахождения воспитанника в здании и на прилегающей территории;
- организовать встречу с представителем органов внутренних дел, заполняющим протокол о самовольном уходе несовершеннолетнего воспитанника Центра;
- письменно фиксирует время и ФИО сотрудника дежурной части МО МВД «Кандалакшский», принявшего информацию о самовольном уходе;
- при необходимости обеспечивает доступ во все помещения Центра для их осмотра членам следственно оперативной группы;
- принимает совместно с сотрудниками полиции участие в проведении первичных розыскных мероприятий;
- провести беседы с воспитанниками Центра с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего; его возможного местонахождения; при необходимости провести сбор объяснений с воспитанников, в которых должна содержаться информация о возможных причинах, условиях, самовольного ухода, местах появления несовершеннолетнего.

#### Социальный педагог:

- готовит информацию для Учредителя, КДН и ЗП, Управление образования о факте самовольного ухода воспитанника;
- проводит беседы с детьми, с ближайшим окружением с целью установления причин и условий, способствующих уходу несовершеннолетнего; его возможного местонахождения; при необходимости проводит сбор объяснений с воспитанников, в которых должна содержаться информация о возможных причинах, условиях, самовольного ухода, местах появления несовершеннолетнего.
- поддерживает связь с правоохранительными органами, следственным комитетом, КДН и ЗП по вопросам самовольного ухода несовершеннолетнего.

#### Администрация:

- организует проверку силами работников учреждения всех предполагаемых мест нахождения воспитанника (родственников, знакомых, друзей, одноклассников, прилегающей к учреждению территории);
- взаимодействует с правоохранительными органами, следственным комитетом, КДН и ЗП в поисках воспитанника Центра;
- собирает и анализирует имеющуюся информацию по факту самовольного ухода воспитанника, с целью выявления причин и условий, способствующих указанному правонарушению, выявлению случаев нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- издаёт приказ о проведении педагогического расследования;

- применяет к сотрудникам Центра дисциплинарные меры взыскания за выявленные упущения в работе, которые привели к фактам самовольных уходов в Центре

#### **4. Организация деятельности после возвращения воспитанника в Центр**

- В случае самостоятельного возвращения ребенка или при возвращении его сотрудниками Центра или сотрудниками полиции, лицо, находящееся на данный период на смене, незамедлительно обращается в МО МВД «Кандалакшский» с заявлением о прекращении розыска несовершеннолетнего;
- Воспитатель подаёт социальному педагогу Информацию о возвращении воспитанника в Центр (Приложение № 3);
- социальный педагог готовит информацию для Учредителя и специалистов муниципальной системы профилактики (КДН и ЗП, Управления образования) о возвращении воспитанника в Центр;
- после возвращения воспитанника в Центр с ним проводится индивидуально-профилактическая работа, которая включает:
  - медицинский осмотр ребенка (в случае необходимости оказание ему первой медицинской помощи); посещение (при необходимости) врача-специалиста;
  - проведение психодиагностического анализа эмоционального состояния несовершеннолетнего (беседа, тестирование);
  - организацию постоянного психолого-педагогического сопровождения;
  - комплексную работу всего педагогического коллектива по исключению сложившихся ситуаций с несовершеннолетним, повлиявших на самовольный уход несовершеннолетнего;
  - привлечение, при необходимости, ближайшего окружения и наставников несовершеннолетнего для решения проблемы самовольного ухода.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра.
- 5.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ДНЕВНИК РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ САМОВОЛЬНЫХ УХОДОВ

с воспитанни \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

Дата	Информация	Ф.И.О. сотрудника

**Информация о самовольном уходе воспитанника ГОБУ «КЦПД «Берег»**

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата/время ухода из учреждения \_\_\_\_\_

В чем был/а одета \_\_\_\_\_

Психоэмоциональное состояние воспитанника на момент ухода \_\_\_\_\_

Время установления телефонной связи с ушедшим воспитанником:

Дата/время устного сообщения в МО МВД «Кандалакшский» \_\_\_\_\_

Дата/время письменного оформления розыска, ФИО сотрудника полиции:

ФИО воспитателя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Информация о возвращении  
из самовольного ухода воспитанника ГОБУ «КЦПД «Берег»**

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата/время возвращения в учреждение \_\_\_\_\_

Возвращение: самостоятельно/с привлечением других лиц  
*(нужное подчеркнуть)*

Кем доставлен (ФИО) \_\_\_\_\_

Психоземotionalное состояние воспитанника на период возвращения в  
центр \_\_\_\_\_

Визуальный осмотр воспитанника, состояние здоровья, внешний вид:  
\_\_\_\_\_

Объяснительная от воспитанника составил/не составил  
*(нужное подчеркнуть)*

Место нахождения воспитанника, с его слов и причина самовольного ухода  
\_\_\_\_\_

ФИО представителя МО МВД, проводившего опрос несовершеннолетнего:  
\_\_\_\_\_

ФИО воспитателя, подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_