



УТВЕРЖДАЮ  
Директор детского дома-интерната  
«Маленькая страна»  
С.М. Марейчева С.М. Марейчева  
12.01.2016

## ИНСТРУКЦИЯ

### Порядок действия работников учреждения при обнаружении самовольного ухода несовершеннолетнего

Сотрудник государственного бюджетного стационарного учреждение социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна», отвечающий за жизнь и здоровье воспитанника на момент самовольного ухода, при обнаружении факта самовольного ухода воспитанника из учреждения (с прогулки, либо во время посещения школы, мероприятий и т.д.) обязан:

1. Незамедлительно принять меры по розыску самовольно ушедшего несовершеннолетнего.
2. Сообщить лично, по телефону или в письменной форме руководителю учреждения либо иному представителю администрации учреждения, ответственному дежурному о факте ухода несовершеннолетнего.
3. Подготовить и подписать объяснительную записку на имя руководителя учреждения с описанием ситуации, при которой допущен уход воспитанника (принимая во внимание объяснение детей, знающих что-либо об уходе и предполагаемых причин, времени ухода и предпринятых мерах по розыску несовершеннолетнего).

**Администрацией государственного бюджетного стационарного учреждение социального обслуживания Калининградской области «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей «Маленькая страна» при сообщении о факте самовольного ухода воспитанника:**

1. Организуются розыскные мероприятия силами специалистов учреждения: обследуется территория учреждения, помещения, проверяется возможность нахождения у родственников, друзей, знакомых.
2. Если ребенок не вернулся в течение 3 часов, и самостоятельные поиски несовершеннолетнего не дали положительных результатов, любым видом связи направляется информация (заявление) в дежурную часть территориального органа внутренних дел. В случае, если ушедшему несовершеннолетнему меньше 7 лет, сообщение о его уходе направляется незамедлительно, после обнаружения факта самовольного ухода.

В информации (заявлении) указывается: фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения, рост, цвет глаз, волос, во что был одет, что при себе имеет, сведения о родителях, знакомых и родственников, адреса их проживания, имеющиеся номера телефонов, когда был помещен в учреждение и место, откуда несовершеннолетний прибыл, дату и время самовольного ухода, принятые меры по его розыску и их

результаты, особенности характера, увлечения, намерения, высказываемые ранее, возможные причины ухода, т.е., обстоятельства которые могут способствовать правильному направлению поиска несовершеннолетнего.

3. Администрация учреждения осуществляет информирование Департамента семейной политики Министерства социальной политики Калининградской области о самовольном уходе воспитанника.
4. В журнале регистрации случаев самовольных уходов воспитанников, в котором указывается: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, дата и время ухода воспитанника, фамилия, имя отчество сотрудника учреждения, отвечающего за несовершеннолетнего в момент его самовольного ухода, дата сообщения в органы внутренних дел, дата возвращения воспитанника, кем и откуда был возвращен.
5. Приказом руководителя учреждения назначается рабочая группа на проведение служебного расследования причин самовольного ухода несовершеннолетнего, результаты которого предоставляются руководителю учреждения по истечении семи дней.
6. По результатам служебного расследования руководителем учреждения издается приказ о наложении взысканий в отношении сотрудников, допустивших самовольный уход несовершеннолетнего.