

АЛГОРИТМ

действий при самовольном уходе воспитанника из образовательного учреждения

1. При обнаружении самовольного ухода воспитанника воспитатель данной группы должен незамедлительно принять меры к его розыску: - опросить детей; - проверить возможные места нахождения ребёнка; - сообщить руководителю образовательного учреждения или дежурному администратору о случившемся.

2. Руководитель образовательного учреждения или дежурный администратор обязан:
 - сообщить родителям пострадавшего,
 - сообщить о самовольном уходе в отдел полиции ОМВД России по г. Салехард; тел: **7-62-22, 3-44-17, 3-53-93**
 - сообщить о происшедшем в Департамент образования Администрации МО г. Салехард тел. **3-23-45** по следующей форме:
 - наименование образовательного учреждения;
 - дата и время самовольного ухода воспитанника;
 - краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошел самовольный уход;
 - фамилия, имя убежавшего ребёнка;
 - возраст убежавшего ребёнка;
 - группа; - домашний адрес ребёнка;
 - место работы и телефоны родителей убежавшего ребёнка;
 - принятые меры.
 - издать приказ о проведении расследования и назначении комиссии по расследованию данного конкретного случая из числа постоянно действующей комиссии по расследованию несчастных случаев.

3. Комиссия обязана:
 - в течение 3 суток провести расследование,
 - выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил охраны труда;
 - по возможности получить объяснение от пострадавшего;
 - составить акт по форме Н-2 в 4-х экземплярах,
 - разработать и провести мероприятия по устранению причин произошедшего;
 - к акту прилагаются объяснительные записки;
 - направить акты по форме Н-2 на утверждение начальнику Департамента образования Администрации МО г. Салехард.

4. Администрация образовательного учреждения обязана выдать 1 экземпляр акта на руки родителям пострадавшего ребёнка (под роспись и с числом) не позднее 3 дней с момента утверждения акта.

5. Акт по форме Н-2 подлежит хранению 45 лет.