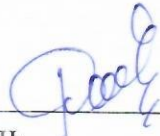


Утверждаю   
Председатель  
трудового коллектива  
Романова М.П.

Утверждаю   
Директор КГБУ «Троицкий  
центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей»



#### ПОРЯДОК

выявления всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, учета незамедлительного информирования органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и оказания социально-психологической помощи воспитанников КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок выявления, оказания социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», в отношении которых было совершено любые формы дискриминации, физическое и психическое насилие, оскорбления, грубое обращение, сексуальная и иная эксплуатация.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №120-ФЗ от 24.06.1999 г., Уставом КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» №1508 от 14.09.2015 г. Данное положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

## **2. Порядок выявления, учета, незамедлительного информирования органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

### 2.1. Формы выявления:

#### 2.1.1 воспитатели проводят:

- воспитательские часы в начале каждого квартала;
- ежедневные беседы с воспитанниками;
- анкетирование;
- посещение школ;

#### 2.1.2. педагог – психолог проводит:

- ежедневные беседы с воспитанниками;
- еженедельные групповые занятия;
- анкетирование среди воспитанников (раз в квартал);
- посещение групп.

2.2. При выявлении любых случаев насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной эксплуатации несовершеннолетних работник незамедлительно в письменной форме извещает руководителя КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» о случившемся.

2.3. Руководитель при получении информации о фактах дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации по отношению к воспитанникам принимает решение о проведении расследования и незамедлительно в письменном виде информирует:

- орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних;
- орган опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;

- орган внутренних дел – о выявлении несовершеннолетних пострадавших от жестоко обращения;

- орган управления здравоохранением – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива, напитков, изготавливаемых на его основе, наркотических средств, психотропных или одурманивающих средств.

2.4. При необходимости руководитель КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в однодневный срок издает приказ о создании комиссии по расследованию.

2.5. Комиссия в трехдневный срок расследует, письменно оформляет результаты проведенного расследования (справка), предоставляет их директору КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»;

2.6. Результаты расследования являются конфиденциальной информацией, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

2.7. После получения результатов расследования по мере необходимости директор в однодневный срок издает приказ об оказании социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам, в отношении которых были совершены дискриминация, физическое и психическое насилие, оскорбление, грубое обращение, сексуальная и иная эксплуатация.

2.8. Данный приказ доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе.

2.9. Ответственные должностные лица в течение трех дней разрабатывают планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитанникам, в отношении которых были совершены дискриминация, физическое и психическое насилие, оскорбление, грубое обращение, сексуальная и иная эксплуатация, с указанием сроков предоставления должностными лицами оформленных материалов о результатах проведения мероприятий и предоставляют их заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. При необходимости заместителем директора по воспитательной работе вносятся коррективы в предоставленные планы по оказанию социально-психологической помощи воспитанникам.

2.11. Директор КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в однодневный срок издает приказ об утверждении плана мероприятий по оказанию социально-психологической помощи воспитаннику.

2.12. Данный приказ доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, каждому на руки выдается экземпляр утвержденного плана для исполнения в строго указанные сроки.

### **3. Порядок учёта (форма) и оказания социально-психологической и педагогической помощи**

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе должен:

- В трехдневный срок внести сведения об воспитанниках в «Журнал учета происшествий (случаев насилия)» в отношении которых были совершены дискриминация, физическое и психическое насилие, оскорбление, грубое обращение, сексуальная и иная эксплуатация, поставленных учет – для оказания социально-психологической и педагогической помощи.

- В течение всего периода оказания помощи воспитаннику выявить проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами, осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения директора КГБУ «Троицкий центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

### 3.2. Должностные лица должны:

- Планировать и проводить все мероприятия на высоком профессиональном уровне с письменным оформлением результатов проведенного мероприятия.

- При выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде доложить заместителю директора по воспитательной работе для принятия решений по устранению проблем.

- В письменном виде оформить результаты по оказанию помощи.

- Один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдать заместителю директора по воспитательной работе.

- Заместитель директора в письменном виде в однодневный срок доводит результаты работы должностных лиц до сведения директора, готовит проект приказа.

В день подписания приказа в письменном виде уведомляет о результатах работы:

- - орган прокуратуры;
- - комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- - орган опеки и попечительства;
- - орган внутренних дел;
- - орган управления здравоохранением.

3.3. Результаты помощи являются конфиденциальной информацией, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе