

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ОГБУ «УСЗСОН по городу Саянску»
от 17.10.2024 года № 95-П

**Алгоритм действий
сотрудников стационарных отделений
в случаях самовольного ухода несовершеннолетнего из образовательной организации,
учреждения здравоохранения, иной организации или семьи**

№ п/п	Должность	Действия	Время выполнения	Где и каким образом отражается	Примечания
1.	Руководитель или иное должностное лицо образовательной организации, учреждения здравоохранения, иной организации, гражданин, которому в соответствии с законодательством временно передан в семью воспитанник	Направляет сообщение (телефонограмму) о факте совершения самовольного ухода: - в дежурную часть ОП (дислокация г. Саянск) МО МВД РФ «Зиминский» по т. 8(39553) 5-16-05 или в другие территориальные органы внутренних дел (если воспитанник находится не на территории г. Саянска); - директору «ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Саянску» о том, что воспитанник совершил самовольный уход.	Не позднее 30 минут с момента установления факта самовольного ухода	Информационное письмо за подписью руководителя учреждения или объяснительная	
2.	Заведующий отделением, «дежурный администратор»	1. Уточняет и передает в дежурную часть ОП (дислокация г. Саянск) МО МВД РФ «Зиминский» по т. 8(39553) 5-16-05 или в другие территориальные органы внутренних дел (если воспитанник находится не на территории г. Саянска), дополнительную информацию о воспитаннике. 2. Подает письменное заявление о самовольном уходе воспитанника и необходимости организации розыскных мероприятий. 3. Организует дальнейшую работу по факту самовольного ухода воспитанника в установленном порядке.	Не позднее 3 часов с момента получения соответствующей информации	Журнал регистрации самовольных уходов воспитанников из учреждения	