|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  **ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  Советская ул., д. 7, г. Ярославль, 150000  Телефон (4852) 40-18-95  Факс (4852) 72-83-81  e-mail: dobr@region.adm.yar.ru  http://yarregion.ru/depts/dobr  ОКПО 00097608, ОГРН 1027600681195,  ИНН / КПП 7604037302 / 760401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №         от | |  | Руководителям органов местного  самоуправления,  осуществляющих управление в сфере образования  Руководителям общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций |
| О направлении информации по вопросу предупреждения противоправных действий в отношении несовершеннолетних |

Уважаемые коллеги!

В ноябре 2015 года в рамках межведомственного взаимодействия в сфере предупреждения противоправных деяний в отношении несовершеннолетних состоялось совещание департамента образования Ярославской области и УМВД России по Ярославской области, на котором проработан вопрос об устройстве несовершеннолетних, родители которых после окончания рабочего дня или учебных занятий не забирают своих малолетних детей из образовательных организаций.

Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закреплено в статье 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В связи с тем, что устройство несовершеннолетних, родители которых после окончания рабочего дня или учебных занятий не забрали детей из образовательных организаций, не относится к компетенции органов внутренних дел, на совещании принято решение, что образовательные организации могут обращаться в территориальные органы внутренних дел только после тщательной проработки вопроса об устройстве ребенка (в течение 3 часов после окончания функционирования учреждения) с родителями (законными представителями) несовершеннолетних. Для этих целей рекомендуем:

1. Муниципальным органам управления образованием взять под контроль работу образовательных организаций по устройству несовершеннолетних, родители которых после окончания рабочего дня или учебных занятий не забирают своих малолетних детей из образовательных организаций, обоснованность обращений в территориальные органы внутренних дел.

2.Дошкольные образовательные организации (далее - ДОУ):

2.1. Разработать алгоритм (локальный акт) о правилах взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника, в случае если ребенка не забирают в течение 3 часов после окончания функционирования ДОУ.

2.2. Получить от родителей (законных представителей) детей информацию о контактных данных совершеннолетних родственников воспитанника, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов ).

2.3. Закрепить нормативно функцию «дежурного воспитателя», определив продолжительность (максимально до 3 часов) его рабочего времени и оплату за данную работу.

2.4. Обеспечить хранение контактной информации о совершеннолетних родственниках воспитанников в месте, доступном для «дежурного воспитателя».

2.5. В случае оставления ребенка в группе после окончания функционирования ДОУ «дежурный воспитатель» по телефону решает вопрос с родителями или иными родственниками о времени, когда ребенка смогут забрать.

2.6. В случае если «дежурному воспитателю» не удается устроить ребенка в течение 3 часов после окончания функционирования ДОУ, он информирует по телефону об этом факте руководителя ДОУ. Руководитель ДОУ принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ.

2.7. Обращаем внимание на неправомерность передачи воспитанников работникам ДОУ (сторожам, дворникам, охранникам и др.) или несовершеннолетним родственникам после окончания функционирования ДОУ.

Дополнительно сообщаем, что по результатам мониторинга, проведенного УМВД России по Ярославской области, в ряде образовательных организаций игнорируются нормы безопасности - открыты главные и хозяйственные ворота, позволяющие посторонним лицам свободно проходить на территорию учреждения; имеют место кражи личного имущества работников ДОУ при наличии домофона для входа в здание. Рекомендуем провести работу с работниками ДОУ по вопросу соблюдения требований безопасности в ДОУ.

3. Общеобразовательным организациям (далее - ООУ):

3.1. Проработать совместно с родителями обучающихся 1-11 классов механизм информирования родителями (законными представителями) перед началом учебного дня классных руководителей или администрации ООУ в случае если родители (законные представители) знают об отсутствии обучающегося. Поставить вопрос информирования на контроль.

3.2. При самовольном уходе обучающегося из ООУ во время учебного процесса в срочном порядке информировать его родителей (законных представителей).

3.3. При необходимости ухода обучающегося школы из ООУ во время учебного процесса (плохое самочувствие) согласовать с родителями (законными представителями) по телефону возможность его самостоятельного ухода или обеспечить передачу обучающегося родителям (законным представителям).

3.3. Разработать совместно с родителями (законными представителями) обучающихся начальной школы алгоритм (локальный акт) передачи обучающихся родителям (законным представителям) или педагогу ГПД. Ознакомить с данным алгоритмом (локальным актом) родителей (законных представителей) обучающихся и педагогов.

3.3. Получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно и родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома.

3.4. Определить лицо, ответственное за устройство обучающегося начальной школы, которого родители не забрали после окончания учебного процесса (далее – «дежурный администратор»)

3.5.Обеспечить хранение информации о контактных данных родственников обучающихся в месте, доступном для «дежурного администратора».

3.6. В случае отмены (переноса) уроков обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

3.7. В случае оставления обучающихся начальной школы в ООУ после окончания учебного процесса «дежурный администратор» по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

3.8. В случае если «дежурному администратору» не удается устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Руководитель ООУ принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в ООУ.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель директора департамента | О.Ю. Калугина |

Жаворонкова Лилия Викторовна

(4852) 40-08-62