

**ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г.Саянска»**

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ОГБУСО «КЦСОН г.Саянска»  
\_\_\_\_\_ О.В. Бондаренко  
От «08» 11.2022 года № 136-п

**Алгоритм действий сотрудников стационарных отделений  
при выявлении случаев жестокого обращения в отношении воспитанников учреждения**

№	Должность	Действия	Время выполнения	Где и каким образом отражается	Примечания
1.	Социальный педагог, педагог-куратор	При выявлении случая жестокого обращения или при возникновении подозрений в факте жестокого обращения сообщает заведующему отделением	Сообщает незамедлительно	Докладная записка о подозрении на жестокое обращение	Копию докладной записки хранит среди своей документации; строго соблюдает конфиденциальность
		Совместно с педагогом-психологом проводит индивидуальные беседы с пострадавшим и несовершеннолетним-агрессором	Незамедлительно при выявлении случая жестокого обращения или при возникновении Подозрений в факте жестокого обращения	Фиксирует результат беседы в произвольной письменной форме; документ вкладывается в «Дневник развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	Обо всех действиях по проведению работы с воспитанником/ами докладывают заведующему отделением
		Принимает участие в создании и исполнении реабилитационной и коррекционной программ для участников случая	С момента обнаружения факта о подозрении на жестокое обращение и до полного разрешения возникшей ситуации	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	О проведенной работе с воспитанником/ами докладывает ежедневно заведующему отделением
		Принимает участие в коррекционной работе с ребенком-агрессором	С момента обнаружения факта о подозрении на жестокое обращение и до полного разрешения возникшей ситуации	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	О проведенной работе с воспитанником/ами докладывает ежедневно заведующему отделением
		Совместно с педагогом-психологом организует социально-педагогическое сопровождение пострадавшего ребенка. Ведет наблюдение за состоянием пострадавшего ребенка и обидчика для предотвращения необдуманных поступков как со стороны пострадавшего ребенка, так и со стороны ребенка-агрессора	С момента обнаружения факта о подозрении на жестокое обращение и до полного разрешения возникшей ситуации	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	О проведенной работе с воспитанником/ами докладывает ежедневно заведующему отделением

		(самоповреждение, суицид)			
		Информирует педагога-психолога обо всех изменениях поведения воспитанника	Постоянно при наличии динамики	Устное информирование	О проведенной работе с воспитанником/ами докладывает ежедневно заведующему отделением
		Готовит информацию в органы опеки и полиции в пределах своей компетенции	При необходимости, по запросу	Информация с указанием, куда предоставлена, датой, входящими номерами	
		Не допускает распространения (разглашения) конфиденциальной информации	Постоянно	Подпись в «Журнале внутренних распоряжений» по отделению	
2.	Педагог-психолог	При выявлении случая жестокого обращения или при возникновении подозрений в факте жестокого обращения сообщает заведующему отделением	Незамедлительно после проведения комплекса психологической поддержки и диагностирования	Докладная записка	Копию докладной записки хранит в «Материалах по индивидуальному психологическому сопровождению» воспитанника/ов
		Оказывает психологическую помощь участникам случая для приведения их в адекватное эмоциональное состояние	Незамедлительно и до достижения положительного результата	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	
		Проводит опрос несовершеннолетнего, пострадавшего от жестокого обращения, соблюдая ряд рекомендаций	Незамедлительно (с учетом состояния пострадавшего)	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	Опрос проводится при достижении пострадавшим эмоционального состояния, позволяющего адекватно оценивать произошедшее событие
		Проводит опрос ребенка-агрессора с целью выяснения обстоятельств случившегося и формирования программы по коррекции поведения	Незамедлительно (с учетом состояния ребенка-агрессора)	В «Дневнике/ах развития и жизнеустройства» воспитанника/ов	Опрос проводится при достижении ребенком эмоционального состояния, позволяющего адекватно оценивать произошедшее событие
		Наблюдает за психологическим состоянием участников конфликта. Оказывает психоэмоциональную поддержку, старается успокоить и при необходимости – остановить воспитанника от действий, направленных на повторение акта жестокого обращения либо аутоагрессии.	Ежедневно до достижения положительной динамики	Фиксирует результаты наблюдений в «Материалах по индивидуальному психологическому сопровождению» воспитанника/ов	
		Совместно с педагогом-куратором составляет программу реабилитации	Незамедлительно	Фиксирует свои действия в «Материалах по индивидуальным	Записи производятся после проведения всех необходимых

		пострадавшего от жестокого обращения и программу работы с несовершеннолетним обидчиком		психологические сопровождения» воспитанника. Бланки диагностических исследований с результатами обработки	мер  Проводится не менее 3-х диагностических исследований
		Дает рекомендации сотрудникам отделения по организации работы с участниками случая	При возникновении потребности	В «Журнале регистрации индивидуальных консультаций»	
		Осуществляет психологическое сопровождение воспитанника	Постоянно	Исполнение плана индивидуального сопровождения педагогом-психологом	
		Готовит информацию в органы опеки и полиции в пределах своей компетенции	При необходимости, по запросу	Информация с указанием, куда предоставлена, датой, входящими номерами	
		Не допускает распространения (разглашения) конфиденциальной информации	Постоянно	Подпись в «Журнале внутренних распоряжений» по отделению	
3.	Медицинская сестра	В случае необходимости дежурная медицинская сестра осматривает несовершеннолетнего на предмет телесных повреждений, оказывает первую медицинскую помощь.	До изменения состояния в лучшую сторону	Фиксирует данную информацию в медицинской карте воспитанника	
		Ставит в известность о случае заведующего отделением социально-медицинской реабилитации	По завершении экстренных мероприятий	Устное информирование (очно либо по телефону)	
		Если несовершеннолетний срочно нуждается в госпитализации, дежурная медицинская сестра организует вызов бригады скорой медицинской помощи для организации обследования, наблюдения, лечения и в случае необходимости оформления медицинской документации для последующей экспертизы.	По показаниям	Сведения о вызове скорой медицинской помощи фиксируются в «Журнале регистрации социально-медицинских услуг»	В случае отказа от госпитализации сотрудниками «скорой помощи» запрашивается справка, подтверждающая отказ.
		Выполняет назначения врача-психиатра, врача-педиатра	В течение периода назначенного лечения	Делает отметки в процедурном листе	
4.	Заведующий отделением	Информирует вышестоящих руководителей (заместителя директора по СРР, директора)	Незамедлительно	Служебная записка, копию оставляет у себя	Служебная записка составляется на основании принятых от сотрудников докладных записок
		Информирует родителей, других законных представителей (при отсутствии у ребенка статуса оставшегося без попечения)	Незамедлительно	Телефонный звонок, письменная информация с указанием, кому предоставлена, адреса, датой,	

		родителей) Издает внутреннее распоряжение о нераспространении (неразглашении) конфиденциальной информации о воспитаннике, соблюдении педагогической этики специалистами отделения	В течение одного рабочего дня	исходящими номерами «Журнал внутренних распоряжений»	
		Организует внеплановый СМППК, на котором анализируются причины инцидента и принимается план мероприятий по преодолению кризисного состояния у воспитанника	В течение 24 часов	Протокол СМППК	
		Контролирует исполнение рекомендаций СМППК	Постоянно	«Журнал контрольных мероприятий по системе контроля качества предоставляемых услуг»	
6.	Руководитель учреждения	Информирует вышестоящего руководителя (учредителя)	Сразу после получения служебной записки либо устной информации	Служебная записка, которая фиксируется в журнале регистрации исходящей документации организации. Копию служебной записки с исходящим номером, датой и временем подачи оставляет у себя. Также оставляется PrintScrn почтового отправления электронной почтой	Копию служебной записки хранит в папке «Исходящие документы»; не допускает доступа к информации третьих лиц; строго соблюдает конфиденциальность
		Издает приказ о проведении служебного расследования с указанием ответственных лиц и сроков; утверждает план (программу действий) по преодолению кризисного состояния у воспитанника; осуществляет личный контроль.	Незамедлительно	Приказ, подписи исполнителей, акт служебного расследования, протоколы рабочих совещаний, план контроля и т.п.	
		Информирует органы опеки и полиции	Незамедлительно	Служебные записки, которые фиксируются в журнале регистрации исходящей документации организации. Копии служебных записок с исходящим номером, датой и временем подачи оставляет у себя. Также оставляется PrintScrn почтовых отправлений электронной почтой, либо на копии ставится входящий номер при подачи служебной записки на бумажном носителе	

	Организует внеплановый совет профилактики	В течение рабочего дня	Протокол совета профилактики	Осуществляет председательство лично
	Принимает меры дисциплинарного воздействия к педагогическим (руководящим) работникам, нарушающим педагогическую этику и должностные обязанности, повлекшие нарушения психоэмоционального состояния воспитанника	При выявлении фактов в ходе служебного расследования меры принимаются незамедлительно	Приказ о вынесении дисциплинарных взысканий в соответствии с ТК РФ	
	Принимает меры по проведению мониторинга и улучшению психоэмоционального состояния воспитанников, микроклимата в учреждении	Ежегодно 2 раза в год	План работы учреждения, анализ результатов мониторинга, приказы о принятии мер, направленных на улучшение психоэмоционального состояния воспитанника/ов и микроклимата в учреждении	
	Принимает меры по повышению квалификации педагога-психолога, социальных педагогов и иных специалистов по профилактике жестокого обращения несовершеннолетних и в отношении несовершеннолетних	Постоянно	Сведения о повышении квалификации	

Для проведения расследований случаев жестокого обращения формируется комиссия по расследованию всех видов жестокого обращения в отношении воспитанников (далее – Комиссия). В состав комиссии входят: директор учреждения, заместитель директора по СРР, заведующий отделением, педагог-психолог, социальный педагог.

В зависимости от случая к работе Комиссии могут привлекаться другие сотрудники учреждения.

1. При выявлении случая жестокого обращения или при возникновении подозрений в факте жестокого обращения сотрудник отделения обязан сообщить об этом заведующему отделением.

2. При выявлении факта жестокого обращения в отношении ребенка со стороны сотрудника учреждения Комиссия принимает решение по административному производству в отношении сотрудника.

3. По факту выявления случая жестокого обращения Комиссией устанавливается внутренний контроль над состоянием пострадавшего ребенка со стороны педагога-куратора, дежурной медицинской сестры, педагога-психолога. Информация о случаях жестокого обращения фиксируется в «журнале регистрации случаев жестокого обращения».

4. Комиссия определяет порядок работы по выявленному случаю жестокого обращения согласно принятому ниже Алгоритму действий.

5. Результатом работы Комиссии становится закрытие случая согласно следующим критериям:

- 1) факт жестокого обращения не подтвердился;
- 2) в случае подтверждения факта жестокого обращения в отношении ребенка со стороны сотрудника учреждения:
  - а) утверждение программы индивидуальной реабилитации пострадавшего ребенка;
  - б) административное взыскание в виде выговора, лишения персональной надбавки, вплоть до увольнения сотрудника;
  - в) в зависимости от тяжести случая жестокого обращения – передача материалов в правоохранительные органы
- 3) в случае подтверждения факта жестокого обращения в отношении ребенка со стороны другого ребенка:
  - а) утверждение индивидуальной программы реабилитации пострадавшего несовершеннолетнего;
  - б) утверждение программы коррекционной работы с виновным несовершеннолетним;
  - в) информирование о случае жестокого обращения инспектора по делам несовершеннолетних.