



ПРИКАЗ

12.03.2025

№400-од

г. Якутск

**Об утверждении рекомендаций
по профилактике самовольных уходов и
Порядка действий по фактам самовольных уходов получателей
социальных услуг из стационарных учреждений социального
обслуживания для престарелых и инвалидов**

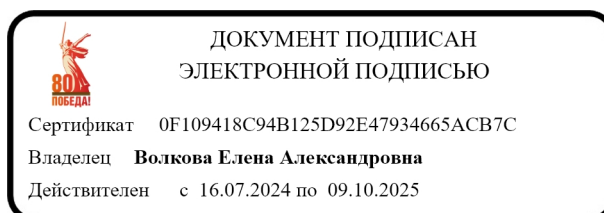
В целях профилактики самовольных уходов получателей социальных услуг из стационарных учреждений социального обслуживания для престарелых и инвалидов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить методические рекомендации по профилактике самовольных уходов получателей социальных услуг из стационарных учреждений социального обслуживания для престарелых и инвалидов согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок действий по фактам самовольных уходов получателей социальных услуг из стационарных учреждений социального обслуживания для престарелых и инвалидов согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – Порядок).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра И.В. Коротких

Министр труда и
социального
развития РС(Я)



Е.А. Волкова

Методические рекомендации по профилактике самовольных уходов получателей социальных услуг из стационарных учреждений социального обслуживания для престарелых и инвалидов

Основными задачами работы по профилактике самовольных уходов получателей социальных услуг из стационарных учреждений социального обслуживания для престарелых и инвалидов являются:

- предупреждение ситуаций, угрожающих жизни и здоровью престарелых и инвалидов;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий в отношении престарелых и инвалидов;
- реабилитация и своевременное оказание психологической помощи престарелым и инвалидам, склонным к самовольным уходам.

Руководителям стационарных учреждений социального обслуживания для достижения указанных задач необходимо:

1. проводить системную разъяснительную работу с коллективом по профилактике самовольных уходов получателей социальных услуг, принимать меры для повышения уровня персональной ответственности каждого работника за сохранение жизни и здоровья получателей социальных услуг, за организацию профилактических мер по предотвращению данного явления;
2. рассмотреть возможность обеспечения автоматического открывания запоров дверей эвакуационных выходов по сигналу систем противопожарной защиты здания или дистанционно сотрудником (работником), осуществляющим круглосуточную охрану;
3. обеспечить исправность системы видеонаблюдения в учреждениях, предусмотреть сохранение видеозаписей в течении 7-10 календарных дней;
4. проводить работу по выявлению престарелых и инвалидов, склонных

к самовольным уходам и выявлению причины самовольных уходов;

5. проводить своевременную системную работу с получателями социальных услуг по планированию их отпускных периодов, для сохранения психоэмоционального комфорта получателей социальных услуг;

6. назначить ответственных смены по постоянному контролю передвижения в учреждении получателей социальных услуг с когнитивными нарушениями;

7. вести внутренней учет получателей социальных услуг с когнитивными нарушениями, в целях усиления контроля за их местонахождением;

8. усилить контроль при организации прогулок получателей социальных услуг с когнитивными нарушениями;

9. организовать занятость получателей социальных услуг, склонных к самовольным уходам, заполнить распорядок дня событиями и мероприятиями;

10. утвердить должностной состав экстренной розыскной группы учреждения в случае самовольного ухода получателей социальных услуг, за каждым членом экстренной розыскной группы прикрепить определённые участки здания и территории, определить функциональные обязанности при поиске получателя социальных услуг;

11. по каждому факту самовольного ухода получателей социальных услуг из учреждения необходимо незамедлительно проводить служебное расследование, принимать управленческие решения по предотвращению фактов самовольных уходов, в том числе по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам учреждения, допустившим факты самовольных уходов, а также несвоевременного информирования о них.

**Порядок
действий по фактам самовольных уходов получателей
социальных услуг из стационарных учреждений
социального обслуживания для престарелых и инвалидов**

1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

Самовольный уход получателя социальных услуг (далее - ПСУ) – добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление учреждения без уведомления работников учреждения;

Безвестное отсутствие получателя социальных услуг – отсутствие получателя социальных услуг по истечении 1 часа с момента установления факта его отсутствия, либо с момента наступления времени, оговоренного для возвращения.

2. В случае выявления самовольного ухода получателя социальных услуг работники должны предпринять ряд действий по поиску:

№	Действия	Сроки
	Произвести звонки на телефон ПСУ (при наличии)	в течение 15 минут после установления отсутствия
	Обыскать помещения предполагаемого местонахождения ПСУ и окружающую территорию	
	Провести опрос других ПСУ, соседей по комнате, друзей	
	Довести информацию до сведения руководства	по истечении 15 минут после обнаружения отсутствия
	Руководству учреждения создать оперативную группу розыска из работников учреждения	в течение 30 минут после обнаружения отсутствия
	Проверить предполагаемые места нахождения ПСУ (окружающая территория, улицы, площади, магазины, парки, подъезды и др.), установить связь с социальным окружением (с родственниками, детьми и близкими людьми)	в течение 1 часа после обнаружения отсутствия

3. В случае безвестного отсутствия ПСУ:

№	Действия	Сроки
7.	Сообщить по телефону в дежурную часть ОВД	по истечении 1 часа после обнаружения отсутствия
8.	Оповестить куратора в Министерстве труда и социального развития РС(Я)	в течение 2 часов после обнаружения отсутствия
9.	Уведомление администрации МО	в течение 3 часов после обнаружения отсутствия
10.	Направить письменную информацию в Министерство труда и социального развития РС(Я)	в течение суток после обнаружения отсутствия

При сообщении в полицию, быть готовыми сообщить следующую информацию:

- рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и др.);
- описание одежды, в которой ушел ПСУ;
- описание предметов, которые имел при себе ПСУ;
- сведения о том, где ранее проживал ПСУ, данные о ближайших родственниках, друзьях, знакомых, у которых он может находиться;
- состояние физического и психического здоровья;
- дата, время и место ухода, возможная причина ухода;
- иные сведения, способствующие оперативному розыску.

№	Действия во время розыскных мероприятий	Сроки
11.	Провести служебное внутреннее расследование по факту самовольного ухода ПСУ (издать приказ)	не позднее 5 дней после факта самовольного ухода
12.	Принять меры по устранению причин и условий, способствовавших самовольному уходу, в т.ч. с учетом итогов служебного внутреннего расследования	не позднее 8 дней после факта самовольного ухода
13.	Направить акт по итогам служебной проверки в Министерство труда и социального развития РС (Я)	не позднее 10 дней после издания приказа о проведении служебной проверки
14.	Поддерживать связь с родственниками, друзьями, знакомыми	до получения сведений о местонахождении ПСУ

15.	Рассматривать ход розыскных мероприятий	ежедневно до получения сведений о местонахождении ПСУ
16.	Направлять обновленную информацию в Министерство труда и социального развития РС (Я)	ежедневно до получения сведений о местонахождении ПСУ