

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ Республики Марий Эл «Звениговская
санаторная школа-интернат»
Протокол от 31.03.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГБОУ Республики Марий Эл «Звениговская
санаторная школа-интернат»
от 31.03.2023 № 29

Положение об отпуске воспитанников, проживающих в интернате

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24.06.1999 г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых положений и уставов учреждений, касающиеся вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, «Правил временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье граждан, постоянно проживающих на территории РФ» утвержденными Постановлением Правительства РФ от 19.05.2009 № 432.

1.2. Положение регулирует:

- порядок отпуска детей на каникулы, праздничные и выходные дни;
- порядок отпуска детей к родственникам и знакомым;
- порядок отпуска детей в свободное время;
- меры, принимаемые воспитателями в случае несвоевременного возвращения детей.

2. Задачи

2.1. Урегулировать порядок отпуска детей из интерната на каникулы, праздничные и выходные дни, к родственникам и знакомым, в свободное время;

2.2. Определить меры, принимаемые классными руководителями и воспитателями в случае несвоевременного возвращения детей.

3. Порядок отпуска детей из интерната

3.1. Отпуск воспитанников, имеющих родителей (законных представителей) производить только:

- по письменному заявлению родителей;

- по письменному заявлению родственников, при наличии нотариально заверенной доверенности, выданной родителем (законным представителем).

3.1.2. Заявление должно заполняться лицами, указанными в п. 3.1. настоящего положения, в присутствии воспитателя или администрации.

3.1.3. Заявления, переданные через другие лица, не принимаются.

3.1.4. В заявлении указывается дата и время, когда ребенок уходит из школы-интерната, дата и время возвращения, домашний адрес родителей (законных представителей) или родственников, телефон.

3.1.5. Отпускать детей из интерната возможно только при условиях, исключающих пропуски учебных занятий.

3.2. Отпуск воспитанников с территории школы-интерната в город Звенигово с целью посещения детской поликлиники, стоматологии и паспортного стола, а так же занятий в учреждениях дополнительного образования, досуговых мероприятий, проводимых учреждениями и организациями города, прогулки с близкими родственниками осуществляется только с разрешения (согласия) воспитателя с указанием точного времени отсутствия и местонахождения при записи в журнале регистрации отпуска сроком не более четырех часов, с указанием времени возвращения. Допускается отпускать воспитанников на время не позднее 20.00 часа.

3.2.1. Воспитанникам школы интерната с 1 по 9 классы строго запрещено находиться без сопровождения взрослых за пределами территории школы-интерната.

3.3. В случае, если воспитанник не появляется в указанное время в интернате, воспитатель, находящийся на группе в это время, начинает поиски воспитанника по алгоритму поиска детей в случае самовольного ухода.

Воспитанники обязаны:

- находится по адресу, указанному в заявлении;
- не находиться на улице, в общественных местах в ночное время без сопровождения взрослых;
- вернуться в интернат в срок, указанный в заявлении, и сообщить об этом воспитателю, находящемуся на смене;
- в случае нарушения данного пункта Положения, воспитанники не могут быть отпущены по заявлению без письменного разрешения родителей (законных представителей), написанного после нарушения.

3.4. Воспитатель группы:

- при отпуске детей на каникулярные дни, родственникам – то предоставляется официальная нотариально заверенная доверенность на согласие от родителей (официальных опекунов);

- осуществляет выборочный контроль за нахождением воспитанников по указанным в заявлениях адресам. Перед каждым отпуском детей на каникулы, проводить инструктаж с несовершеннолетними о безопасном маршруте следования, о правилах поведения при нападении известных и неизвестных лиц.

3.5. Заместитель директора по воспитательной работе::

- осуществляет контроль за соблюдением правил ведения документации по отпуску воспитанников;

- докладывает директору школы-интерната о нарушениях данного Положения.

3.6. В зависимости от метеоусловий воспитатель имеет право принять решение отпускать ли воспитанников за пришкольную территорию.

3.7.1. Запрещается отпуск воспитанников школы-интерната в дни с неблагоприятными погодными условиями в соответствии с температурным режимом, при котором отменяется учебный процесс в школах.

3.8. Администрация школы имеет право на проверку воспитанников по адресам, указанным в заявлении.

4. Порядок передачи детей между сотрудниками

4.1. Воспитатель передаёт воспитанников учителю через Журнал передачи. Воспитатель, закончив дневную смену, обязан передать детей воспитателю, сменившему его под роспись через Журнал передачи. Сотрудник, несущий ответственность за жизнь и здоровье детей (учитель, воспитатель, социальный педагог и др.), не имеет права уйти с работы, не передав детей под ответственность другого сотрудника.

5. Меры, принимаемые работниками образовательной организации в случае несвоевременного возвращения детей

5.1. Если воспитанник интерната по истечении 30 минут с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения, не вернулся в интернат, воспитатель информирует заместителя директора по воспитательной работе, в том числе с указанием установленного (оговоренного с воспитанником) времени возвращения и о его предполагаемом месте нахождения. Принимает меры по установлению места нахождения воспитанника (в том числе посредством мобильной связи, уточнения информации у других воспитанников).

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу по проверке места предполагаемого нахождения ребёнка (в том числе

посредством мобильной связи) совместно с социальным педагогом. Принимает меры по розыску воспитанника.

5.3. Если в течение одного часа с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для его возвращения не удалось разыскать воспитанника, заместитель директора по воспитательной работе фиксирует факт самовольного ухода в Журнале учета самовольных уходов воспитанников из интерната и незамедлительно информирует директора школы.

5.4. Директор школы обязан действовать согласно Положению о профилактике самовольных уходов несовершеннолетних, выявлению и возвращению обучающихся, самовольно ушедших из Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Марий Эл «Звениговская санаторная школа-интернат».