


СОГЛАСОВАНО:
Советом техникума
Протокол от № от 15.10.16.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ №
Директор  М.А.Патраков

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТПУСКА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ ГБПОУ АО «ШАТ» НА ВЫХОДНЫЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ И КАНИКУЛЯРНЫЕ ДНИ

1. Общие положения

1.1. При отпуске несовершеннолетних обучающихся из общежития техникума на выходные, праздничные и каникулярные дни следует учитывать статус обучающегося по социальному паспорту образовательного учреждения:

- обучающиеся из категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- обучающиеся, находящиеся на воспитании родителей (законных представителей).

2. Отпуск детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

2.1. Отпуск детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регламентируется правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 19 мая 2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации».

2.2. Проезд ребенка из профессиональной образовательной организации в ГБУ/СКОШИ организует профессиональная образовательная организация, проезд ребенка в профессиональную образовательную организацию организует ГБУ/СКОШИ.

2.3. Отпуск детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи родственников осуществляется с согласия законного представителя или органов опеки и попечительства, которое оформляется в письменном виде.

2.4. Отпуск обучающегося из общежития техникума осуществляется педагогом, у которого в данный момент находится ребенок, только по добровольному желанию ребенка.

2.5. Отпуск обучающегося фиксируется воспитателем, у которого в данный момент находится обучающийся, в «Журнале учета обучающихся» (приложение 4)

2.6. При передаче ребенка в ГБУ/СКОШИ составляется акт приема-передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.7. Контроль за отпуском детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей возлагается на социального педагога.

3. Отпуск обучающегося, находящегося на воспитании родителей.

3.1. Отпуск обучающегося, находящегося на воспитании родителей и проживающего в общежитии, осуществляется родителями (законными представителями) или самостоятельно учащимся на основании заявления (расписки) родителей (законных представителей) с указанием адреса, возложения ответственности за жизнь и здоровья ребенка в пути следования на родителей (приложение 1).

3.2. Заявления (расписки) составляются родителями (законными представителями) на новый учебный год с 1 сентября по 25 июня .

3.3. В случае, когда родители (законные представители) ребенка не могут забирать его лично, тогда письменно доверяют своим доверенным лицам заявлением на имя директора техникума, либо доверяют ребенку самостоятельно уезжать из образовательного учреждения на выходные, каникулярные и праздничные дни.

3.4. Маршрутный лист пути следования ребенка предоставляется вместе с заявлением на отпуск со схематичными обозначениями: названия улиц, остановок, номеров общественного транспорта (приложение 2)

3.5. Уход ребенка фиксируется педагогом, у которого в данный момент находится обучающийся, в «Журнале учета обучающихся».

3.6. Для сведения данных общего количества детей по общежитию педагог, отпустивший обучающегося, ставит в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Отпуск учащихся осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения - Положение о порядке отпуска несовершеннолетних обучающихся из общежития ГБПОУ АО «ШАТ» на выходные, праздничные и каникулярные дни

4. Отпуск к родственникам и знакомым обучающихся, проживающих в общежитии техникума.

4.1. Отпуск обучающихся, имеющих родителей (законных представителей), к родственникам и знакомым производить только

- с письменного разрешения родителей (родителя) или законного представителя ребенка, заверенного в ГБПОУ АО «ШАТ»;
- при наличии заявления установленного образца заполненного родственником, указанным в разрешении (приложение 3).

4.2. Заявление должно заполняться совершеннолетним взрослым в присутствии воспитателя.

4.3. Обучающиеся обязаны:

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

4.5. Классный воспитатель группы:

- в начале учебного года запрашивает письменное согласие у родителей об отпуске их детей к знакомым и родственникам.
- осуществляет выборочный контроль за нахождением учащихся по указанным в заявлении адресам.

4.6. Воспитатель, находящийся на смене в общежитии:

- отпускает обучающегося только при наличии заявления и расписки от родственника;
- фиксирует в журнале фамилию, имя, время ухода и прихода обучающегося, согласно заявлению.

4.7. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за соблюдением правил ведения документации по отпуску обучающихся;
- докладывает директору о нарушениях данного «Положения».

4.8. Администрация техникума:

Имеет право на проверку обучающихся по адресам, указанным в расписке.

приложение 1

Директору ГБПОУ АО «ШАТ»

Патракову М.А.

от _____

проживающего по адресу:

телефон _____

паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпускать моего ребенка _____,
«___» _____ года рождения, группа № ____, после окончания
учебных занятий домой по адресу:

_____ в течение 20__ - 20__ учебного года с 1 сентября по 25 июня.

Сын (дочь) ознакомлена с маршрутным листом, правилами дорожного движения.

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (дочери) в пути следования администрация учреждения не несет.

дата _____

Подпись _____

Приложение №2

Маршрутный лист – это схема движения учащегося от техникума до дома.

В описании указываются фамилия, имя обучающегося, группа, домашний адрес, средства передвижения, начальная и конечная точка пути.

На схеме указываются названия улиц, места расположения светофоров, пешеходных переходов, остановок общественного транспорта

Время	Место выбытия	Место прибытия	Средство передвижения
07.20 (ежедневно, кроме выходных и праздничных дней)	г.Котлас, ул. Маяковского остановка «Спутник»	п.Шипицыно, ул.Ломоносова д.59 ГБПОУ АО «ШАТ»	служебный автобус ШАТ
____ . ____ (ежедневно, кроме выходных и праздничных дней)	п. Шипицыно, автобусная остановка	г.Котлас, ул. Маяковского, остановка «Спутник»	№317 Шипицыно – Котлас, или №544 Красноборск - Котлас

Приложение 3

Директору ГБПОУ АО «ШАТ»

Патракову М.А..

Ф.И.О.(полностью), _____

проживающей (его) по адресу: (полностью)

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в 2016-2017 уч. году отпускать моего сына (дочь) _____
Ф.И. (куда) _____

на праздничные, выходные и каникулярные дни (или ежедневно).

Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность ребенка беру на себя или

Претензий, в случае непредвиденных обстоятельств, к учреждению иметь не буду.

дата

Подпись

Приложение 4

Порядок заполнения «Журнала учета обучающихся»

Столбец 1. Номер комнаты.

Столбец 2. Фамилия имя обучающегося (указываются полностью).

Столбец 3. Дата отпуска.

Столбец 4. Ф.И.О. родственников (указываются полностью) к кому уходит обучающийся.

Столбец 5. Подробный адрес, по которому убывает обучающийся.

Столбец 6. Подпись обучающегося.