

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

01.08.2018 г.

№ 398

п. Тазовский

Об утверждении примерной формы Положения об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время

Во исполнение Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, 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, в целях определения порядка отпуска детей из пришкольного интерната на каникулы, праздничные и выходные дни, к родственникам и знакомым, в свободное время,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерную форму Положения об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время (далее – Положение) согласно приложению.

2. Руководителям общеобразовательных организаций с круглосуточным пребыванием детей разработать и утвердить Положения об отпуске воспитанников пришкольного интерната на выходные или каникулярные дни, к

родственникам и знакомым, а также в свободное время на базе подведомственной образовательной организации в соответствии с примерной формой Положения, в срок до 16 мая 2018 года.

3. Считать утратившими силу приказы Департамента образования Администрации Тазовского района от 10.04.2018 года № 292 «Об утверждении примерной формы Положения об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время», от 16.06.2018 года № 587/1 «О внесении изменений в раздел 3 Положения об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные и каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время, утвержденное приказом Департамента образования Администрации Тазовского района от 10.04.2018 года № 292 «Об утверждении примерной формы Положения об отпуске воспитанников, проживающих в интернате, на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время».

4. Отделу дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования Администрации Тазовского района (Антонова Н.П.):

4.1. направить данный приказ в общеобразовательные организации: МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования, МКОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа, МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Н.И.Яптунай, МКОУ Находкинская школа-интернат начального общего образования, МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования;

4.2. проконтролировать исполнение настоящего приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования Администрации Тазовского района Антонову Н.П.

Начальник Департамента образования
Администрации Тазовского района



А.Э.Тетерина

**Примерная форма ПОЛОЖЕНИЯ
об отпуске воспитанников, проживающих в интернате,
_____ (ОО)**

**на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым,
а также в свободное время**

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, Ямало-Ненецкого автономного округа, 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 и младшими воспитателями в случае несвоевременного возвращения детей.

2. Задачи

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

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

3. Порядок отпуска детей из интерната

3.1. Отпуск воспитанников, имеющих родителей (законных представителей) производить к родственникам и знакомым только в выходные и праздничные дни:

- к родителям по письменному заявлению;

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

3.1.1. Заявление согласуется с заместителем директора по работе интерната или старшим воспитателем, заверяется им на отпуск до суток; в случае, если время отпуска ребёнка составляет более суток, заявление заверяется директором образовательной организации.

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 спального корпуса, дата и время возвращения, домашний адрес родителей (законных представителей) или родственников, телефон. Воспитатель совместно с социальным педагогом проверяет условия, в которых проживают родственники воспитанников, составляют акт обследования жилищно-бытовых условий.

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

3.1.6. Детей-сирот, воспитанников пришкольного интерната, отпускать к родственникам возможно только с разрешения отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Тазовского района.

3.2. Отпуск воспитанников с территории интерната в посёлок с целью посещения занятий в учреждениях дополнительного образования, досуговых мероприятий, проводимых учреждениями и организациями посёлка (села), посещения близких родственников, прогулки осуществляется только с разрешения (согласия) воспитателя с указанием точного времени отсутствия и местонахождения при записи в журнале регистрации отпуска воспитанников «Журнал учёта воспитанников, находящихся в отпуске без сопровождения» сроком не более двух часов, с указанием времени возвращения. Допускается отпускать воспитанников на время не позднее 21.00 часа, при этом в период с 19.00 до 21.00 воспитанники отпускаются только с родителями (законными представителями).

3.2.1. За пределами территории школы-интерната на прогулке воспитанники могут находиться не более двух часов, каждый час сообщая о своём месте нахождения по телефону.

3.2.1.1. В случае отсутствия телефона у воспитанника школы-интерната, Администрация школы-интерната обязана обеспечить его на время прогулки средствами связи.

3.2.2. Воспитанникам школы интерната с 1 по 4 классы строго запрещено находиться без сопровождения взрослых за пределами территории школы-интерната.

3.2.3. 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.

3.3. 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:

- в начале учебного года запрашивает письменное согласие у родителей об отпуске их детей на выходные или каникулярные дни, к родственникам и знакомым, а также в свободное время; оформляется официальная нотариально заверенная доверенность от родителей;

- осуществляет выборочный контроль за нахождением воспитанников по указанным в заявлениях адресам.

3.5. Старший воспитатель:

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

- докладывает заместителю директора по работе интерната о нарушениях данного Положения.

3.6. Категорически запрещается отпускать детей в неблагополучные семьи.

3.7. В зависимости от метеоусловий воспитатель имеет право принять решение отпускать ли воспитанников за пришкольную территорию. В случае неблагоприятных метеоусловий выход воспитанников за территорию школы-интерната возможен только в сопровождении взрослых.

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 (приложение к Положению).

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

4. Порядок передачи детей между сотрудниками

4.1. Младший воспитатель обязан передать воспитанников учителю перед первым уроком, проверив наличие школьных принадлежностей и внешний вид под роспись через Тетрадь передачи. Учитель, проводивший последний урок, обязан передать воспитанников под роспись через Тетрадь передачи воспитателю. Воспитатель, закончив дневную смену, обязан передать детей младшему воспитателю, сменившему его под роспись через Тетрадь передачи. Воспитатель в начале утренней смены принимает детей от младшего воспитателя под роспись через Тетрадь передачи воспитанников. Сотрудник, несущий ответственность за жизнь и здоровье детей (учитель, воспитатель, младший 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 заведующего интернатом, 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. Заведующий интернатом организует работу по проверке места предполагаемого нахождения ребёнка (в том числе посредством мобильной связи) совместно с социальным педагогом, дежурным по режиму. 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, заведующий интернатом фиксирует факт самовольного ухода в Журнале учета самовольных уходов воспитанников из интерната и незамедлительно информирует директора школы.

5.4. Директор школы обязан:

5.4.1. незамедлительно сообщить о факте самовольного ухода в дежурную часть органа внутренних дел и Департамент образования Администрации Тазовского района (далее – Департамент образования);

5.4.2. в кратчайшие сроки (не превышая 30 минут после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего) провести оперативное совещание по постановке задач и распределению ответственности по розыску и возвращению несовершеннолетнего в интернат; оказанию содействия органам внутренних дел в установлении места нахождения несовершеннолетнего;

5.5. При подаче заявления в орган внутренних дел о розыске воспитанника предоставляются:

5.5.1. описание примет внешности: рост, телосложение, наличие особых примет (шрамы, родимые пятна, татуировки, родинки и пр.), описание одежды, в которой ушел воспитанник; предметов, которые имел при себе;

5.5.2. информация о взаимоотношениях самовольно ушедшего воспитанника с другими воспитанниками, конфликтных ситуациях в детском коллективе, вследствие которых подросток мог самовольно покинуть учреждение;

5.5.3. сведения о том, где ранее проживал воспитанник, полные данные о родителях, родственниках, друзьях, знакомых, у которых может находиться воспитанник, место нахождения воспитанника при предыдущих самовольных уходах;

5.5.4. состояние физического и психического здоровья;

5.5.5. дата, место и время ухода, возможная причина ухода;

5.5.6. иные сведения, способствующие розыску.

5.5.7. К заявлению необходимо приложить фотографию разыскиваемого воспитанника, соответствующую его возрасту, данные паспорта или свидетельства о рождении.

5.6. После регистрации заявления о розыске воспитанника в органе внутренних дел директор школы получает от дежурного сотрудника полиции, принявшего заявление, талон-уведомление с указанием даты принятия заявления и номера его регистрации в книге учета сообщений о происшествиях.

5.7. При возвращении несовершеннолетнего в интернат директор школы:

5.7.1. незамедлительно обращается в орган внутренних дел с заявлением о прекращении розыска;

5.7.2. информирует Департамент образования о возвращении несовершеннолетнего;

5.7.3. организует проведение мероприятий, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной помощи несовершеннолетнему, выявление и устранение причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетнего;

5.7.4. организует проведение служебного расследования по факту совершения самовольного ухода несовершеннолетнего;

5.7.5. организует проведение совещания с работниками интерната с целью принятия мер для устранения фактических причин и условий, способствовавших самовольному уходу и проведения профилактической работы в дальнейшем;

5.7.6. по истечении 10 суток, направляют в Департамент образования информацию о мерах, принятых по предупреждению самовольных уходов и мероприятиях по его реабилитации.

