



ИНСТРУКЦИЯ о порядке содержания воспитанников ГКОСУВУ «ОШЗТ».

1. Общие положения .

1.1. Инструкция о порядке содержания воспитанников в ГКОСУВУ "ОШЗТ" регламентирует: общие требования к порядку содержания воспитанников; порядок приема вновь поступивших воспитанников; действия в случае чрезвычайных ситуаций в учреждении; порядок проведения свиданий воспитанников с родителями или иными законными представителями; порядок проведения досмотров; порядок получения воспитанниками писем, посылок, передач, денежных переводов; порядок содержания воспитанников в комнате психологической разгрузки(изоляторе).

2. Общие требования к порядку содержания.

2.1. Порядок содержания, обучения и воспитания несовершеннолетних в школе устанавливается с учетом их индивидуальности, возраста, а также психического и физического состояния и должен обеспечивать: создание условий для психокоррекционной работы на основе индивидуальной социально-психологической диагностики; организацию оптимального распорядка дня, включающего в себя систему оздоровительно-воспитательных мероприятий, занятие общественно полезной деятельностью, личное время воспитанников; специальные условия содержания воспитанников; социально-правовую помощь.

2.2. В школе создана режимная (вспомогательная) служба, обеспечивающая специальные условия содержания воспитанников. Число работников режимной службы устанавливается в зависимости от вида учреждения, количества охраняемых объектов на его территории, размеров территории, планировки помещений.

2.3. Специальные условия содержания предусматривают: охрану территории (с наличием освещения в темное время суток) школы и материальных ценностей; недопущение свободного входа на территорию школы посторонних лиц; организацию безопасных условий содержания воспитанников, их максимальную защищенность от негативного влияния; временную изоляцию воспитанников, исключаящую возможность их ухода с территории школы по собственному желанию; круглосуточное наблюдение и контроль за воспитанниками, в том числе во время, отведенное для сна; проведение выборочного досмотра вещей воспитанников, поступающих им посылок, бандеролей, передач. Ответственные: ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по УВР, завхоз, зав.кабинетом.

2.4. Все работники школы, независимо от занимаемой должности, обязаны: участвовать в реабилитационном процессе; уважать и охранять права и человеческое достоинство воспитанников; осуществлять наблюдение и педагогический контроль за воспитанниками.

Директор школы осуществляет координацию всех служб школы по организации режима и порядка содержания воспитанников и несет за это полную ответственность.

2.5. Меры физического сдерживания и применения силы по отношению к воспитанникам могут использоваться только в исключительных случаях, когда все остальные меры контроля исчерпаны и не дали положительного результата, в целях недопущения причинения воспитанником серьезного ущерба себе, окружающим или имуществу учреждения.

3. Порядок приема вновь поступивших воспитанников.

3.1. Прием воспитанников в школу осуществляется в порядке, определяемом Уставом школы и настоящим положением, и служит основанием для деятельности социального педагога.

3.2. В специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в соответствии с Законом РФ "О профилактике" ФЗ-120 могут быть помещены несовершеннолетние в возрасте от 11 до 18 лет, нуждающиеся в особых условиях воспитания, обучения и требующие специального педагогического подхода в случаях, если они: - не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что к моменту совершения общественно опасного деяния не достигли возраста, с которого наступает уголовная ответственность; - достигли возраста, предусмотренного частями I или II статьи 20 УК РФ, и не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что вследствие отставания в психическом развитии, не связанным с психическим расстройством, во время совершения общественно опасного деяния не могли в полной мере осознавать фактический характер или общественную опасность своих действий (бездействия) либо руководить ими; - осуждены за совершение преступлений средней тяжести и освобождены судом от наказания в порядке, предусмотренном частью второй статьи 92 УК РФ.

3.3. Основаниями приема несовершеннолетних в школу являются: 1) постановление судьи - в отношении лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1; 2) приговор суда - в отношении лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1.

3.4. Несовершеннолетний может быть помещен в школу до достижения им возраста 18 лет, но не более чем на три года. В случае необходимости завершения освоения несовершеннолетним соответствующих образовательных программ или завершения профессиональной подготовки продление срока пребывания его в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа по истечении срока, установленного судом, либо по достижении несовершеннолетним возраста 18 лет осуществляется по постановлению судьи по месту нахождения учреждения только на основании ходатайства несовершеннолетнего.

3.5. В школу не принимаются несовершеннолетние, имеющие заболевания, препятствующие их содержанию и обучению в учреждении закрытого типа. Перечень таких заболеваний утверждается Правительством РФ.

3.6. Порядок определения развития несовершеннолетнего в соответствии с возрастом устанавливается с учетом его индивидуальности, возраста, психологического и физического состояния и развития, степени криминализованности и правовой запущенности для определения его в группу по быту на основе: - психологической адаптированности и совместимости с новым коллективом; - социально-правовой помощи; - безопасных условий проживания, максимальной защищенности воспитанников от негативного влияния.

3.7. При поступлении воспитанника в школу, проводится социально-психологическая экспертиза под руководством педагога-психолога, направленная на определение психологического развития воспитанника в соответствии с его возрастом и степенью обученности, для определения его в соответствующий класс, отряд. Протокол экспертизы за подписью членов психолого-медико-педагогической комиссии в данном случае

является основанием для определения воспитанника в соответствующий его развитию класс, отряд. Ответственные: председатель ПМПК, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог.

4. Образовательный процесс.

- 4.1. Содержание основного общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. Ответственные: заместитель директора по УВР.
- 4.2. В соответствии с уставными целями и задачами в школе создаются условия для реализации дополнительных образовательных программ: занятий спортом, искусством, ремеслами. Ответственные: заместитель директора по ВР.
- 4.3. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым школой самостоятельно в соответствии с базисным (примерным) учебным планом и расписанием занятий. Ответственный: заместитель директора по УВР.
- 4.4. Воспитанники, обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, переводятся в классы компенсирующего обучения. Ответственный: заместитель директора по УВР.
- 4.5. При выпуске из школы воспитанникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании. Воспитанникам, не завершившим образование одного из уровней (основное общее образование), выдается справка установленного образца. Ответственный: заместитель директора по УВР.
- 4.6. При организации образовательного процесса в школе учитываются особенности контингента воспитанников: отставание образовательного ценза поступившего воспитанника от его возрастного ценза; наличие серьезных пробелов в знаниях воспитанников; отсутствие единых сроков пребывания, поступления и выпуска воспитанников. Ответственный: заместитель директора по УВР.
- 4.7. Для каждого воспитанника психолого-медико-педагогический консилиум школы определяет индивидуальный вариант обучения: выбирается соответствующий учебный план (планы), устанавливается продолжительность периода устранения пробелов в знаниях, определяются начало и окончание прохождения воспитанником образовательных программ. Ответственные: председатель ПМПК.
- 4.8. Для воспитанников трудовое обучение организуется за рамками учебного плана общеобразовательной подготовки с учетом возраста обучающихся в отдельных группах и ведется по программам трудового обучения общеобразовательной школы. При этом учебная нагрузка воспитанника не должна превышать нормативной. Ответственные: заместитель директора по УВР.

5. Действия в случае чрезвычайных происшествий.

- 5.1. К чрезвычайным происшествиям относятся: массовые самовольные уходы (группа, класс и более), групповое неповиновение, групповое хулиганство, пожары, стихийные бедствия, а так же действия сторонних граждан, пытающихся проникнуть на территорию с целью дестабилизации обстановки в детском коллективе.
- 5.2. На случай чрезвычайных происшествий с учетом конкретных деяний составляется план мероприятий, в котором предусматривается: порядок оповещения администрации и сотрудников школы о чрезвычайном происшествии; первоначальные действия дежурного администратора по школе, службы режима, других работников до передачи управления руководителю школы; маршрут сбора работников, порядок оповещения органов внутренних дел, органов управления образованием по месту нахождения школы. План

- мероприятий на случай чрезвычайных происшествий согласовывается с руководством органов внутренних дел по месту нахождения школы. Ответственные: директор школы.
- 5.3. Обо всех чрезвычайных происшествиях администрация школы немедленно информирует учредителя (учредителей), органы внутренних дел. Ответственные: директор или лицо, его заменяющее.
- 5.4. С целью предупредительной профилактики ЧП необходимо знать и помнить, что вопросы наказания воспитанников, не определенные Положением и не предусмотренные функциональными обязанностями сотрудника и его должностной инструкцией, противозаконны и опасны. Следует помнить не только закон и Положение, но и знать свои индивидуальные особенности и возможности. Правильно использовать терминологию в случаях самовольных уходов воспитанников. В школе нет термина «побег», а только самовольный уход, нет розыска, а можем осуществлять только поиск. В ночное и позднее время работу строить на основе бесконфликтных отношений и никаких разбирательств с выводами после 21 часа не осуществлять, а при возникновении конфликта незамедлительно уведомить директора. Ответственные: все, работающие в школе.
- 5.5. Поиск воспитанника осуществляют органы ОВД по месту нахождения школы. Школа в лице директора школы подает заявление в отделение полиции в соответствии с их требованиями как о без вести пропавшем. Ответственные: директор школы.
- 5.6. При самовольном уходе воспитанника (воспитанников) принимаются срочные меры к его (их) поиску и возвращению в школу. Ответственные: ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима.
- 5.7. Администрация школы, дежурный по режиму при обнаружении самовольного ухода воспитанника обязаны: немедленно поставить в известность руководителя и органы внутренних дел по месту нахождения школы и месту жительства воспитанника, его родителей или иных законных представителей; совместно с работниками ОВД принять меры к поиску и возвращению самовольно ушедшего. План действий по возвращению самовольно покинувшего школу разработан службой режима и хранится в комнате дежурных по режиму. Ответственные: ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима.
- 5.8. Вопрос о возвращении воспитанника в школу решается директором школы совместно с комиссией по делам несовершеннолетних по месту нахождения школы при участии его родителей (законных представителей). Ответственные: социальные педагоги, пед. коллектив школы, работники службы режима.
- 5.9. При массовом неповиновении и групповом хулиганстве: срочно ставится в известность директор школы и его заместители; о происшествии немедленно информируются органы внутренних дел, к месту происшествия вызывается весь личный состав службы режима, другие работники школы, усиливается охрана школы за счет привлечения воспитателей, учителей, других работников; по мере возможности, выясняются причины происшествия, принимаются меры к их устранению; выявляются зачинщики беспорядков, которые, по возможности, изолируются от остальных воспитанников. В случае невозможности ликвидировать конфликт своими силами директор принимает решение о привлечении к его ликвидации правоохранительных органов. Ответственный: ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима, директор.
- 5.10. При пожаре: План эвакуации, инструкции, маршруты разрабатываются специалистом в области охраны труда. В соответствии закрепления помещений предупредительно - профилактическую деятельность исполняют руководители подразделений. Средства противопожарного тушения и их наглядность, доступность возложена на заведующего хозяйством.
- 5.11. Дежурный по режиму обязан: немедленно вызывать пожарную команду; известить директора, его заместителей и вызвать пожарную службу; принять меры по эвакуации

воспитанников в безопасное место, проводится проверка наличия воспитанников, принимаются меры по предотвращению беспорядков; усиливается охрана воспитанников, имущества, ценностей, зданий и сооружений; оказывается первая помощь пострадавшим; до прибытия пожарной команды принимаются меры к тушению пожара.

6. Порядок проведения досмотров.

- 6.1. Работники школы в соответствии со своими должностными обязанностями, имеют право производить: личный осмотр воспитанников; досмотр вещей воспитанников; досмотр спальных, бытовых и других помещений и сооружений, находящихся на территории школы. Досмотры производятся при поступлении данных о наличии у воспитанников, запрещенных к хранению вещей и предметов, а также в профилактических целях. Контроль за исполнением и ответственность за осуществление и проведение досмотров возложен на работников службы режима.
- 6.2. Личный осмотр воспитанников и досмотр их одежды и обуви производятся: при поступлении в школу; при помещении в комнату психологической разгрузки; при поступлении данных о наличии у воспитанника запрещенных к хранению вещей и предметов; при возвращении воспитанника в школу после самовольного ухода; по необходимости - в других случаях по распоряжению директора.
- 6.3. Личный осмотр производится медицинским работником школы на предмет состояния здоровья, на предмет наличия телесных повреждений, татуировок, симптомов, характерных наркозависимым подросткам. При проведении личного осмотра в случае необходимости допускается присутствие (участие) работника службы режима или воспитателя, которые должны быть одного пола с воспитанником, подвергающимся осмотру. Результаты личного осмотра фиксируются в соответствующем медицинском журнале. Ответственный: медицинский персонал, заведующий кабинетом.
- 6.4. Работники школы, производящие личный осмотр воспитанника или досмотр принадлежащих воспитанникам вещей, обязаны: проявлять требовательность; быть тактичными и корректными; учитывать психологическое состояние воспитанника, его личностные и возрастные особенности; соблюдать меры безопасности (особенно в случае имеющихся предположений о наличии у воспитанника оружия или других предметов, которые могут быть использованы им для нападения).
- 6.5. При проведении личного осмотра и досмотра вещей, принадлежащих воспитанникам, не допускается: унижение достоинства личности воспитанника; применение методов физического и психического насилия; присутствие посторонних лиц.
- 6.6. В жилых помещениях осматриваются спальные места, предметы мебели, хранящиеся в них вещи, проверяются стены, пол, отопительная система, все подсобные помещения и находящееся в них имущество в целях обнаружения тайников, запрещенных к хранению предметов. В учебно-производственных мастерских осматриваются оборудование, готовая продукция, вентиляционные трубы, кладовые, подсобные помещения и другие объекты в целях обнаружения возможных мест хранения запрещенных предметов. Особое внимание обращается на обнаружение вещей и предметов, подготовленных для совершения самовольных уходов, приспособлений для изготовления оружия.
- 6.7. По результатам досмотра составляется соответствующий акт. Изъятые в ходе досмотра предметы и вещи по решению директора уничтожаются или сдаются на склад. Работники школы в соответствии со своими должностными обязанностями принимают меры к выявлению воспитанников, которым принадлежали запрещенные предметы.

7. Порядок получения воспитанниками писем, посылок, передач, денежных переводов.

- 7.1. Воспитанники имеют право на переписку, получение посылок, передач, денежных переводов без всяких ограничений.

7.2. Порядок: Получение писем, посылок, бандеролей и переводов с почты осуществляет завхоз, все письма передаются социальному педагогу для досмотра; посылки передаются воспитаннику только после составления описи. Вскрытие посылок, бандеролей производится в присутствии воспитанника, воспитателя, дежурного по режиму и дежурного медицинского работника. В случае обнаружения запрещенным перечнем вещей, предметов и продуктов составляется акт с соответствующими подписями, с последующим изъятием запрещенного. Акт хранится у дежурного по режиму. Об изъятых вещах докладывается руководству, и вопрос по ним рассматривается в зависимости от принятого решения. Ответственные: ответственный за руководство и контроль деятельности службы режима, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.

7.3. Поступившие в посылках, бандеролях, передачах предметы и вещи, не подлежащие хранению у воспитанников, изымаются и сдаются для хранения на склад или уничтожаются. Об изъятии составляется соответствующий акт, который после прочтения должен быть подписан воспитанником.

7.4. Денежные переводы, а также деньги, переданные в письмах, посылках, передачах, зачисляются на лицевой счет воспитанника.

7.5. Родителям или иным законным представителям запрещается передавать воспитанникам деньги, независимо от суммы. Деньги хранятся на лицевом счете воспитанника.

8. Порядок проведения свиданий воспитанников с родителями или иными законными представителями.

8.1. Посещение воспитанников родителями или иными законными представителями допускается с разрешения директора школы (дежурного администратора), свидания проводятся, как правило, в выходные и праздничные дни.

8.2. Директор или его заместители, социальный педагог лично знакомятся с каждым прибывшими на свидание родителями или иными законными представителями, проводят с ними беседу (в случае необходимости с привлечением других работников учреждения).

8.3. Родители или иные законные представители, прибывшие на свидание в нетрезвом состоянии или ином состоянии, которое может угрожать безопасности воспитанника или оказать на него негативное влияние, лишаются права встречи.

8.4. В случае явного нежелания воспитанника встречаться с прибывшими на свидание родителями или иными законными представителями по решению администрации школы свидание может быть отменено.

8.5. В случае нарушения во время свидания со стороны родителей или иных законных представителей, прибывших на свидание, или воспитанников порядка проведения свиданий, других правил внутреннего распорядка школы свидание прекращается. О нарушениях докладывается директору школы (дежурному администратору).

8.6. Администрация школы обязана, аргументировано объяснить прибывшим на свидание родителям или иным законным представителям причину отмены свидания.

8.7. Обо всех случаях отказа в свидании, прекращения свидания делается соответствующая запись в книге учета посещений воспитанников родителями или иными законными представителями с указанием причин отказа или прекращения свидания.

9. Порядок содержания воспитанников в комнате психологической разгрузки (изоляторе).

9.1. В школе создана комната психологической разгрузки. Комната психологической разгрузки располагается в медицинском секторе. Температура воздуха в комнате соответствует установленным санитарным нормам. Воспитанник может быть помещен в

комнату психологической разгрузки в случае необходимости его немедленной изоляции от остальных в целях обеспечения безопасности его самого и окружающих.

9.2. В комнате психологической разгрузки создаются условия, обеспечивающие надежную изоляцию воспитанника от окружающих, его личную безопасность, возможность постоянного наблюдения за ним в течение суток.

9.3. Во время нахождения воспитанника в комнате психологической разгрузки он находится под регулярным наблюдением медицинского персонала и психолога. В ночное время контроль за воспитанниками, находящимися в комнате психологической разгрузки, осуществляют дежурные по режиму.

9.4. Питание воспитанников, содержащихся в комнате психологической разгрузки, производится по общим нормам в соответствии с распорядком дня.

9.5. Помещение в комнату психологической разгрузки и выпуск из нее производится по решению директора школы на основании рекомендации (заключения) врача и (или) психолога или личного заявления воспитанника. В комнате психологической разгрузки не может одновременно содержаться более 1 человека.

9.6. Перед помещением в комнату психологической разгрузки воспитанник проходит личный осмотр, результаты которого фиксируются в соответствующем медицинском журнале. У воспитанника, помещаемого в комнату психологической разгрузки, изымаются ремни, шнурки, любые предметы, которые могут быть использованы им для членовредительства или нападения. Изъятые вещи подлежат описи и возвращаются воспитаннику после выпуска из комнаты психологической разгрузки.

9.7. Воспитанники содержатся в комнате психологической разгрузки на протяжении периода времени, необходимого для снятия эмоционального напряжения, агрессии и восстановления стабильного состояния.

9.8. В учреждении ведется журнал учета воспитанников, помещаемых в комнату психологической разгрузки. Ответственный: зав.кабинетом.

9.9. В комнату психологической разгрузки могут допускаться: директор (дежурный администратор); медицинский персонал и психолог; лица, проверяющие работу школы. Ответственным за состоянием помещения комнаты психологической разгрузки является зав.кабинетом.

10. Порядок перевода воспитанников в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

10.1. Перевод воспитанника из одного учреждения закрытого типа в другое допускается: в случае возникновения у воспитанника трудностей при адаптации в школе; в целях облегчения контактов воспитанника с родителями или иными законными представителями, обеспечения условий для содержания воспитанника в регионе его постоянного проживания или регионе, максимально приближенном к месту его постоянного проживания.

10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе воспитанника может являться ходатайство воспитанника или его родителей или иных законных представителей, представление администрации школы, в котором содержится воспитанник.

10.3. Комиссия по делам несовершеннолетних по месту нахождения школы принимает решение о целесообразности перевода воспитанника в другое учреждение с учетом: отдаленности нового места жительства родителей или иных законных представителей воспитанника от школы, в котором содержится воспитанник; рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии школы, в котором содержится воспитанник, составленных на основании анализа результатов реабилитационного процесса, ситуации в семье, взаимоотношений воспитанника с родителями (законными представителями); мнения воспитанника.

10.4. Перевод воспитанника осуществляется постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и суду по месту нахождения школы по согласованию с

соответствующим органом управления образованием региона, в котором расположено учреждение, куда предполагается перевести воспитанника, и администрацией этого учреждения.

10.5. В случае переезда родителей или иных законных представителей воспитанника на постоянное место жительства в другой регион Российской Федерации в целях облегчения их контактов с воспитанником, обеспечения условий для его последующей адаптации в обществе он может быть переведен в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

10.6. Перевод возможен при наличии специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа по новому месту жительства родителей или иных законных представителей воспитанника или в регионе, максимально приближенном к их новому месту жительства.

10.7. Социальный педагог школы в течение 5 дней после Постановления суда, по месту нахождения школы, информирует о переводе воспитанника его родителей или иных законных представителей.

10.8. При переводе воспитаннику выдается бесплатно комплект одежды и обуви, бывший в его распоряжении в период пребывания в школе, принадлежащие ему вещи и деньги, личное дело, оформленное в соответствии с Инструкцией о порядке оформления личных дел несовершеннолетних, направляемых в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, утверждённой Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации и Министерством внутренних дел Российской Федерации.

10.9. Доставка воспитанника в другое учреждение осуществляется в установленном порядке через центры временной изоляции несовершеннолетних.

11. Порядок направления воспитанников в адаптационный отпуск.

11.1. При условии успешного прохождения воспитанником курса, предусмотренного программой реабилитации, администрация учреждения может принять решение рекомендовать воспитанника к досрочному выпуску из школы. В этом случае воспитанник в целях обеспечения его дальнейшей адаптации при наличии соответствующих социальных условий по месту его постоянного проживания по решению администрации школы может быть направлен в отпуск.

11.2. Направление воспитанника в отпуск с адаптационной целью осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних по месту нахождения школы.

11.3. Сроки и условия отпуска устанавливаются администрацией школы. При этом срок адаптационного отпуска не может превышать 6 месяцев.

11.4. Отпуск предоставляется воспитанникам независимо от времени года, если его период продолжительности позволяет продолжение образования по месту жительства.

11.5. Администрация школы не позднее, чем за месяц, информирует родителей или иных законных представителей и комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника о предоставлении ему адаптационного отпуска и согласовывает с ними все вопросы его жизнеустройства.

11.6. Воспитанник, направляемый в адаптационный отпуск, должен быть ознакомлен с его условиями. Воспитанник, а также его родители или иные законные представители дают письменное обязательство соблюдать условия отпуска.

11.7. Воспитаннику, направляемому в отпуск, превышающий срок каникул, выдаются бесплатно комплект одежды и обуви, бывший в его распоряжении в период пребывания в школе, принадлежащие ему вещи и деньги, личные документы.

11.8. Воспитанники в возрасте до 16 лет направляются к месту назначения в сопровождении родителей или иных законных представителей или работника школы.

11.9. В течение отпуска администрация школы поддерживает связь с воспитанником, его родителями или иными законными представителями и комиссией по делам

несовершеннолетних по месту жительства воспитанника в целях обеспечения совместного контроля за его адаптацией.

11.10. По прибытии к месту назначения воспитанник, направленный в адаптационный отпуск, ставит об этом в известность комиссию по делам несовершеннолетних по месту своего жительства.

11.11. Комиссия по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника оказывает ему необходимое содействие в поступлении на работу или учебу в соответствии с его образованием и возрастом, бытовом устройстве; осуществляет контроль за его адаптацией совместно с родителями или иными законными представителями; составляет характеристику на воспитанника по результатам отпуска.

11.12. При позитивных результатах отпуска по его окончании администрация школы вносит в комиссию по делам несовершеннолетних по месту нахождения школы предложение о досрочном выпуске воспитанника.

11.13. Выпуск воспитанника производится по постановлению суда по месту нахождения школы на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних по месту нахождения школы и представления администрации школы.

11.14. При негативных результатах отпуск прерывается, и воспитанник возвращается в школу по решению администрации школы на основании запроса комиссии по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника без оформления дополнительных документов.

11.15. Возвращение воспитанника в школу производится его родителями или иными законными представителями или работниками школы.

11.16. Направление воспитанника в отпуск и его возвращение из отпуска осуществляется за счет средств школы.

12. Порядок направления воспитанников на каникулы.

12.1. В период пребывания воспитанника в школе в качестве поощрения, а также в реабилитационных целях при наличии соответствующих социальных условий по месту его постоянного проживания по решению администрации школы он может быть отпущен на каникулы. Каникулярный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через 6 месяцев со дня поступления воспитанника в школу.

12.2. Направление воспитанника в каникулярный отпуск и его возвращение в школу осуществляются за счет средств школы по представлению проездных документов.

12.3. Воспитанники в возрасте до 16 лет направляются к месту назначения в сопровождении родителей или иных законных представителей или, в случае необходимости, работника школы.

12.4. Социальный педагог не позднее, чем за 2 недели, информирует родителей или иных законных представителей и комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника о предоставлении ему каникулярного отпуска и согласовывает с ними все вопросы, связанные с его пребыванием на каникулах.

12.5. В течение каникулярного отпуска администрация школы по мере необходимости поддерживает связь с воспитанником, его родителями или иными законными представителями, ОППДН ОВД и комиссией по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника в целях обеспечения совместного контроля за его поведением.

12.6. В случае негативных результатов отпуск прерывается, и воспитанник возвращается в школу по решению администрации школы на основании запроса комиссии по делам несовершеннолетних по месту жительства воспитанника или заявления его родителей или иных законных представителей без оформления дополнительных документов.

12.7. Возвращение воспитанника в школу производится его родителями или иными законными представителями или работниками школы.

13. Функции сотрудников в части мер взыскания.

13.1. За нарушение установленного порядка содержания в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа органов управления образованием к несовершеннолетним могут применяться следующие меры взыскания:

- предупреждение;
- объявление выговора в устной форме или в приказе директора учреждения;
- обсуждение на собрании воспитанников, педагогического совета учреждения;
- лишение права выхода за пределы учреждения в воскресные и праздничные дни, каникулярное время;
- сообщение родителям, законным представителям.

14. По отношению к воспитанникам не допускается: применение методов физического и психического насилия; применение мер воздействия, не учитывающих возраст воспитанников, носящих антипедагогический характер, унижающих достоинство личности; ограничение или лишение воспитанников контактов с родителями или иными законными представителями; уменьшение норм питания; лишение воспитанников прогулок. Общественно полезный труд не должен применяться в качестве дисциплинарного взыскания.