



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФКОСУВУ «ОШЗТ»

А.А.Ромашкин

2021г.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ НА КАНИКУЛЫ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Уставом государственного казенного общеобразовательного учебно-воспитательного учреждения «Октябрьская школа закрытого типа» в реабилитационных целях (предотвращение самовольных уходов воспитанников из учреждения, укрепления их связей с семьей и социумом) и регламентации отпуска воспитанников на каникулы, выходные, праздничные дни.

2. Право отпуска воспитанников учреждения на каникулы, выходные, праздничные дни (далее – поощрительная поездка) устанавливается в качестве меры поощрения воспитанников за добросовестное отношение к учебе и труду, примерное поведение, активное участие в жизни школы.

3.1. Право на поощрительную поездку возникает у воспитанника по истечении шести месяцев пребывания в учреждении.

3.2. В исключительных случаях (в случае смерти, тяжелого заболевания родителей (иных законных представителей) поездка домой приказом директора учреждения может быть разрешена воспитаннику вне зависимости от срока пребывания в учреждении.

4.1. Решение о направлении воспитанника для поощрительной поездки принимается педагогическим советом учреждения.

4.2. При направлении воспитанника в поощрительную поездку учитывается:

- успеваемость, поведение и прилежание воспитанника,
- наличие соответствующих социальных условий по месту его постоянного проживания,
- мнение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел по месту проживания родителей (иных законных представителей) о возможности пребывания ребенка на каникулах.

4.3. В случаях, когда пребывание воспитанника во время поощрительной поездки у родителей (иных законных представителей) невозможно или нежелательно в силу различных причин, поездка может быть заменена другим поощрением.

4.4. Сроки каникулярного отпуска устанавливаются администрацией учреждения в каждом конкретном случае с учетом возможностей родителей (законных представителей) воспитанника, но не должны превышать продолжительности каникул, предусмотренных учебным планом учреждения.

5. Распределение обязанностей между работниками образовательной организации по подготовке документов для направления воспитанника в поощрительную поездку.

5.1. Классный руководитель не менее чем за две недели до поездки на каникулы воспитанника проводит заседание малого педагогического совета, готовит выписку из протокола с решением о выдвижении кандидатур для поездки на каникулы. Передает выписку из протокола малого педагогического совета социальному педагогу.

5.2. Социальный педагог не менее, чем за две недели до поездки воспитанника на каникулы:

- получает мотивированное мнение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту постоянного проживания воспитанника о возможности пребывания ребенка на каникулах

- согласовывает с родителями возможность пребывания воспитанника на каникулах в семье.

5.3. Председатель педагогического совета проводит заседание педагогического совета не менее, чем за 10 дней до поощрительной поездки.

5.4. Заместитель директора по ВР курирует вопрос о представлении воспитанников на каникулы на педагогическом совете.

5.5. После проведения заседания педагогического совета, в случае положительного решения:

5.5.1. Социальный педагог не менее, чем за 10 дней до поездки воспитанника на каникулы, извещает родителей воспитанника (иных законных представителей) и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении воспитанника на каникулы с указанием конкретных сроков.

5.5.2. Заместитель директора по ВР сообщает воспитаннику условия его направления на каникулы (сроки, правила поведения и т.п.).

6. Поездка воспитанника домой в случаях, указанных в п.3.2. оформляется приказом директора.

7. Убытие воспитанника на каникулы, выходные, праздничные дни оформляется приказом директора образовательной организации.

8. Поездка воспитанника разрешается только в сопровождении родителей (иных законных представителей) или работников учреждения. При этом родители (иные законные представители) в письменной форме обязуются обеспечить своевременное прибытие воспитанника в учреждение.

8. В течение поездки воспитанника домой социальный педагог образовательной организации по мере необходимости поддерживает связь с воспитанником, его родителями (законными представителями), комиссией по делам несовершеннолетних и органами внутренних дел по месту жительства воспитанника в целях обеспечения совместного контроля за его поведением и оперативно сообщает информацию о поведении воспитанника директору образовательной организации.

9. Расходы на питание за дни отсутствия воспитанника в учреждении возмещаются воспитаннику в натуральной или денежной форме по

действующим в учреждении нормам по письменному заявлению родителей (иных законных представителей).

9. Несвоевременное возвращение воспитанника в учреждение по окончании срока поощрительной поездки приравнивается к самовольному уходу воспитанников за пределы учреждения и влечет применение к воспитаннику предусмотренных мер дисциплинарного воздействия.

10. В случае совершения воспитанником во время поощрительной поездки действий (бездействий), ответственность за совершение которых предусматривается административным или уголовным законодательством, администрация учреждения имеет право прервать пребывание воспитанника на каникулах раньше установленного срока и доставить его в учреждение. При этом воспитанник лишается права поездки на очередные каникулы.

11. При особых обстоятельствах действие данного порядка может отменяться или временно приостанавливаться по распоряжению директора образовательной организации.