



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОСУВУ «ОПЗТ»
А.А. Ромашкин
2019г.

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМ УВОЛЬНЕНИЯ.

1. За добросовестное отношение к труду и учебе, примерное поведение, воспитанникам, в качестве меры поощрения, предоставляется право выхода за пределы учреждения в сопровождении родителей (законных представителей), родственников-увольнение.

2. Увольнение воспитаннику предоставляется дежурным администратором по ходатайству воспитателя, в том случае, если у него в течение не менее 14 дней не было предупреждений. При наличии устного выговора увольнение разрешается через 3 недели. При объявлении выговора в приказе директора - через месяц. Воспитатель проводит инструктаж воспитанника под роспись.

3. Дежурный администратор выписывает увольнительное удостоверение установленного образца. Увольнительное удостоверение остается на проходной.

4. На период увольнения родители (законные представители), родственники, в письменной форме берут на себя ответственность за поведение, жизнь, здоровье и безопасность воспитанника.

5. Время нахождения в увольнении определяет дежурный администратор, но не более 8 часов в светлое время суток.

6. По прибытии из увольнения родители (законные представители), родственники ставят об этом в известность дежурного сторожа (вахтера).

7. Дежурный сторож (вахтер) сообщает о прибытии (или прибытии в установленное время) из увольнения воспитанника дежурному администратору (старшему дежурному по режиму).

8. Вновь прибывшим воспитанникам увольнение разрешается через 3 месяца пребывания в учреждении.