

казенное общеобразовательное учреждение омской области
«Петропавловская адаптивная школа-интернат»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 3
от 26. 02. 20 25 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор

_____ Л.Н. Астапович
Приказ № 15
от «26» февраля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КРУГЛОСУТОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ, ПРИЕМЕ И ОТПУСКЕ
ВОСПИТАННИКОВ КОУ «ПЕТРОПАВЛОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ» НА
КАНИКУЛЫ, ВЫХОДНЫЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке круглосуточного пребывания, приема и выбытия воспитанников (далее – Положение) регулирует деятельность КОУ «Петропавловская школа-интернат» (далее – школа-интернат) в части, относящейся к круглосуточному пребыванию воспитанников в школе-интернате, а также выбытия воспитанников на праздничные, выходные дни и каникулярный период.

1.2. При организации круглосуточного пребывания воспитанников школа-интернат руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Семейным кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 г., №120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Уставом школы-интерната.

1.3. Настоящее положение является руководством к действию для педагогического коллектива, при отпуске, приеме и круглосуточном пребывании детей школы-интерната.

1.4. Лицами, непосредственно ответственными за отпуск детей из школы-интерната, являются классный руководитель, воспитатель, социальный педагог.

2. Цели и задачи

2.1 Упорядочить прием воспитанников на круглосуточное пребывание в школу-интернат после каникул, праздничных и выходных дней.

2.2 Упорядочить отпуск обучающихся к родителям (законным представителям) или близким родственникам на каникулы, праздничные и выходные дни.

3. Общая организация приема воспитанников на круглосуточное пребывание в школе-интернате

3.1. Группы круглосуточного пребывания организованы:

- с понедельника по воскресенье - для воспитанников, проживающих в отдаленных районах Омской области;
- с понедельника по пятницу - для воспитанников, проживающих в Муромцевском районе;

3.2. Обучающиеся могут быть лишены права проживания в следующих случаях:

- по окончании учебного года;
- в каникулярное время;
- порчи школьного имущества;
- при наличии медицинского заключения о состоянии, препятствующем его дальнейшему пребыванию в школе-интернате, ухудшении психофизического состояния воспитанника;
- при систематическом нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся КОУ «Петропавловская школа-интернат»;

3.3. Обучающиеся, проживающие в интернате, обязаны соблюдать утвержденный директором Учреждения режим дня, выполнять установленные правила внутреннего распорядка и правила проживания в интернате.

4. Общий порядок приема воспитанников

4.1. Родители обязаны доставить воспитанников в школу – интернат после каникул, выходных, праздничных дней до начала учебных занятий.

4.2. Прием воспитанников, находящихся на круглосуточном режиме пребывания, осуществляется еженедельно с понедельника по пятницу (после праздничного, выходного дня, 1-го дня после каникул).

4.3. Воспитанник не принимается в учреждение в состоянии острого психического возбуждения, с симптомом ОРЗ, инфекционных заболеваний, с педикулезом, сыпи неясной этиологии, при повышенной температуре.

4.4. При поступлении в интернат воспитанник должен иметь:

- опрятный внешний вид;
- чистое тело, руки, подстриженные ногти;
- чистота кожных покровов, головы;
- внешний вид одежды и ее соответствие сезону;
- подстриженные и тщательно расчесанные волосы, особенно у девочек;
- наличие медицинских документов (в случае длительного отсутствия воспитанников).

4.5. Родители (законные представители) или близкие родственники при возвращении детей в школу-интернат на учебные занятия обязаны лично передать ребенка воспитателю или классному руководителю, в их отсутствие социальному педагогу.

4.6. До начала учебных занятий прием детей проводится воспитателем, во время учебных занятий прием детей проводит классный руководитель. При отсутствии воспитателя или классного руководителя прием детей проводит социальный педагог.

4.7. В случае несвоевременного прибытия обучающегося классный руководитель обязан выяснить причину отсутствия ребенка.

5. Порядок приема после летних каникул до начала нового учебного года

5.1. Прием воспитанников после летних каникул осуществляется при предоставлении всех необходимых документов по перечню согласованному с врачом-педиатром:

- Результаты туберкулинодиагностики в течение последнего 1 года. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась допускаются в детские организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания;
- результаты флюорографического осмотра лицам в возрасте 15-17 лет давность- не более 1 года;
- с 12 лет микрореакция крови;
- заключение педиатра;

- заключение от эпидемиолога об отсутствии инфекционных заболеваний.

5.2. Прием воспитанников после осенних, зимних, весенних каникул осуществляется по предоставлению справки от врача о состоянии здоровья ребенка:

- заключение педиатра;

- заключение от эпидемиолога об отсутствии инфекционных заболеваний.

5.3. Классный руководитель обязан заблаговременно ознакомить родителей с перечнем необходимых медицинских документов.

6. Временное выбытие воспитанников на каникулы, выходные, праздничные дни или по уважительной причине

6.1. Обучающимся школы-интерната разрешается уезжать домой на период каникул, выходные (праздничные) дни.

6.2. Отпуск воспитанников из школы-интерната на выходные, праздничные и каникулярные дни осуществляется непосредственно только вместе с совершеннолетним взрослым: родителем, законным представителем, либо другим совершеннолетним лицом по доверенности, оформленной надлежащим образом (нотариусом или должностным лицом поселковой администрации, уполномоченным исполнять нотариальные функции по месту жительства обучающегося), так же предоставляется паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность родственника, доверенного лица.

По достижении воспитанником 14 летнего возраста допускается самостоятельный отъезд по заявлению родителя (законного представителя).

6.3. В случае временного отсутствия (более 3-х дней) родители (законные представители) или близкие родственники обязаны предоставить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия ребенка и предоставить справки от врача о состоянии здоровья ребенка:

- заключение педиатра;

- заключение от эпидемиолога об отсутствии инфекционных заболеваний.

6.4. При отсутствии ребенка более трех дней без уважительной причины, администрация школы-интерната совместно с социальным педагогом подают сведения в органы системы профилактики по месту регистрации обучающегося.

6.5. Социальный педагог делает запись об отъезде детей в «Журнале учета отъезда детей». В журнале указываются сведения о том когда, с кем ребенок отправляется на выходные, каникулярные или праздничные дни.

7. Ответственность работников школы-интерната и родителей (законных представителей) ребенка.

7.1. С момента ухода воспитанника из школы-интерната на выходные (праздничные) и каникулярные дни, зафиксированного в журнале, ответственность за его жизнь и здоровье возлагается на родителей (законных представителей).

7.2. Классный руководитель, воспитатель, социальный педагог несут ответственность за организацию отъезда детей к родителям (законным представителям) или близким родственникам на выходные, праздничные и каникулярные дни.

7.3. По заявлению родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам, либо по состоянию здоровья воспитанник может покинуть школу-интернат в любое время.