

«УТВЕРЖДАЮ»:
И.О. Директора «Богородское СУВУ»
А.С. Медведев
15.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отпуска обучающихся к родственникам и
другим лицам на выходные и праздничные дни,
а так же на период каникул.

1. Общее положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом № 120 от 24.06.99 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Министерства внутренних дел РФ и Министерства образования РФ «Об утверждении инструкции по взаимодействию органов внутренних дел, органов управления образованием и образовательных учреждений РФ по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних № 128/88 от 12.03.03. Уставом Богородского СУВУ.

2. Ответственность лиц при отпуске обучающихся к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, а так же на период каникул.

2.1. Если зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор отпускают обучающихся к родственникам и другим лицам на выходные и праздничные дни, а так же на период каникул, то:

а) родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставить личное заявление на имя директора, в котором указан точный адрес, фамилия, имя и отчество того к кому он направляется, а так же период времени отсутствия обучающегося в СУВУ.

б) родители (законные представители) обучающегося несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период отсутствия в СУВУ;

в) зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор на основании поданного заявления выдает обучающемуся увольнительную, в которой указывает место и сроки пребывания данного обучающегося в выходные и праздничные дни и во время каникул;

г) классный руководитель, вкладывает заявление в личное дело обучающегося, при необходимости делает запись в дневнике педагогических наблюдений.

2.2. Если зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор отпускает обучающегося к родственникам, либо к другим лицам во время учебных занятий:

- родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление (пункт 2.1 а - е) с указанием причины, по которой необходимо обучающемуся отлучиться.

2.3. Если обучающийся, выбывший по увольнительной, не явился на занятия в указанные сроки зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор, классный руководитель:

а) обращается к родственникам и другим лицам, указанным в заявлении обучающегося для выяснения причин отсутствия обучающегося;

б) если обучающийся находится по данному адресу и причина отсутствия уважительная, то родственник, либо другое лицо предоставляет новое заявление на имя директора, с указанием срока возврата обучающегося к занятиям. Родители (законные представители) обязаны предоставить документальное доказательство уважительной причины (справка из больницы).

в) если причина отсутствия обучающегося неуважительная, зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор выступает к указанным лицам с требованием возврата обучающегося к занятиям.

2.4. Увольнительная, подтверждающая отпуск обучающегося к родственникам или другим лицам на выходные или праздничные дни, а так же на время каникул, выдается только при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающегося, и подписи директора.

2.5. При выдаче увольнительной зам. директора по режиму, зам. директора по УВР, дежурный администратор берут на себя ответственность за отсутствие обучающегося в училище и осуществляют контроль, направленный на соблюдение сроков отсутствия, указанных в увольнительной.