

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
Санкт-Петербургского СУВУ
№ 120 от 30.03.2021 г.

**ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Санкт-Петербургское СУВУ в период карантина и самоизоляции**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Письма министерства просвещения № 07-2455 от 30.03.2020 « Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий», Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями) и другими нормативными локальными актами.

1.2. Правила внутреннего распорядка и поведения воспитанников конкретизируют порядок приема воспитанников в данное учебно-воспитательное учреждение.

1.3. Правила и порядок приема воспитанников обязательны для всех воспитанников и работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. В Санкт-Петербургское СУВУ зачисляются несовершеннолетние в возрасте от одиннадцати до восемнадцати лет на основании приговора или постановления суда.

2.2. Доставка несовершеннолетнего в учреждение осуществляется в установленном порядке через Центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей МВД РФ.

2.3. В СУВУ несовершеннолетний прибывает с личным делом, оформленным согласно инструкции о порядке оформления личных дел несовершеннолетних, направляемых в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, личное дело передается специалисту по кадрам Семенов В.П. или лицу ее заменяющее.

2.4. Прием воспитанников в СУВУ осуществляется в соответствии с перечнем медицинских показаний, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ и Министерством просвещения РФ.

2.5. По прибытию в учреждение несовершеннолетний направляется в карантин №3 или №4, где сотрудник МСЧ СУВУ проверяет его медицинскую карту, производится медицинский осмотр и дается заключение о приеме в СУВУ на соответствующую его здоровью профессию.

2.6. Инспектор отдела кадров учреждения проверяет документы поступившего несовершеннолетнего и формирует его личное дело. В случае обнаружения несоответствия материалов личного дела требованиям, предусмотренным пп. 2.3 и 2.4 настоящих Правил, информирует директора СУВУ.

2.7. **НЕ ПОДЛЕЖАТ ПРИЕМУ** несовершеннолетние:

- в случае наличия у них медицинских противопоказаний, предусмотренных перечнем медицинских показаний (п. 2.4);

- в случае отсутствия в их личных делах следующих документов: постановления или приговора суда о направлении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа; любых медицинских документов, предусмотренных Инструкцией о порядке оформления личных дел несовершеннолетних, направляемых в СУВУ ЗТ, паспорта для подростков, достигших 14-летнего возраста, свидетельства о рождении и сведений об установлении гражданства РФ.

2.8. В случае отказа в приеме несовершеннолетнего в учреждение, администрация учреждения обязана предоставить сопровождающим лицам официальный отказ в письменном виде с указанием причин.

2.9. Директор СУВУ (исполняющий обязанности директора) или ответственный дежурный администратор подписывает Акт о передаче несовершеннолетнего. Акт подписывается в 2 экземплярах, один передается сопровождающему лицу, второй прилагается к материалам личного дела.

2.10. Старшим дежурным по режиму при приеме несовершеннолетнего в СУВУ проводится его личный осмотр и осмотр принадлежащих ему вещей. Предметы и вещества, хранение которых воспитанникам запрещено, изымаются и сдаются на хранение в соответствии с порядком их изъятия и хранения либо возвращаются родителям (законным представителям). В случае необходимости изъятые предметы и вещества могут быть уничтожены. По результатам изъятия составляется соответствующий акт, который после прочтения должен быть подписан воспитанником и храниться в личном деле.

2.11. До получения отрицательных ответов на тест на COVID-19 к вновь прибывшим воспитанникам допускаются только: старший дежурный по режиму и медицинский работник. Посещения осуществляются с использованием средств индивидуальной защиты. До получения результата анализа прием пищи осуществляется из одноразовой посуды.

2.12. Обучающийся помещается в медицинский карантин, где может находиться до 14 суток (основание: «Положение о санитарном карантине в Санкт-Петербургском СУВУ»).

2.13. Социальный педагог сообщает о прибытии воспитанника в СУВУ родителям или другим законным представителям.

2.14. Вновь прибывший воспитанник в течение суток обследуется на коронавирусную инфекцию. В случае получения положительного ответа на COVID-19 воспитанник помещается в инфекционный изолятор МСЧ СУВУ.

2.15. Для вновь прибывшего воспитанника выделяется индивидуальный душ и туалет.

2.16. Распределение несовершеннолетнего в группу осуществляется после получения отрицательного ответа на COVID-19 начальником по УПР по результатам собеседования с заместителем директора по ВРР, педагогом-психологом, на основании

заклучения заведующей медицинской части и с учетом пожеланий воспитанника в выборе профессии. Рекомендации по результатам собеседования оформляются на КПП в письменном виде в «Журнале учета бесед с вновь поступившими воспитанниками в карантинах».

2.17. Распределение в класс осуществляется заведующей по учебной работе на основании документов об образовании.

2.18. Зачисление несовершеннолетних в учреждение осуществляется приказом директора СУВУ в день прибытия.

2.19. Администрация СУВУ в 5-тидневный срок со дня поступления воспитанника письменно извещает о его прибытии:

- подразделение по делам несовершеннолетних УМВД по месту жительства воспитанника,
- образовательное учреждение, из которого он выбыл, соответствующий орган управления образованием,
- родителей (законных представителей) воспитанника.

В извещении указывается адрес учреждения, разъясняется порядок переписки, получения воспитанником посылок.

20. После осуществления всех необходимых мероприятий по первоначальной адаптации воспитанника, получения отрицательных анализов на COVID-19 по распоряжению директора учреждения осуществляется вывод воспитанника из медицинского карантина. Вывод воспитанника осуществляет старший воспитатель отряда.