

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.

ИНСТРУКЦИЯ

о получении обучающимися писем, бандеролей, посылок, передач, денежных переводов в Санкт-Петербургском СУВУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция разработана 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, Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями) и другими нормативными локальными актами.
- 1.2. Воспитанники имеют право на переписку, получение передач, посылок, бандеролей, денежных переводов.

2. Порядок получения посылок и бандеролей

- 2.1. Посылки и бандероли получают социальные педагоги на почте и оставляют на КПП для передачи старшим воспитателям.
- 2.2. Полученные посылки, бандероли проверяются сотрудником режимной службы в присутствии воспитателя и воспитанника на наличие запрещенных вложений:
 - предметы, вещества, запрещенные к хранению и использованию обучающимся, из посылок изымаются, уничтожаются по акту или (при возможности) подлежат хранению в специально отведенном помещении;
 - продукты питания в посылках, которые представляют опасность для жизни, уничтожаются по акту, который подписывается обучающимся;
 - деньги, ценные вещи хранятся у старшего воспитателя и подлежат выдаче по мере надобности обучающемуся.

3. Порядок получения писем

- 3.1. Письма на КПП получают старшие воспитатели:
 - письма прочитываются воспитателем, если содержание не является противоречащим общепринятым нормам общения, сразу передаются обучающемуся; в противном случае аннулируются на основании акта, подписанного комиссией в составе педагогов и заместителя директора по ВРР или лица, его заменяющего. Или воспитаннику зачитывается информация, представляющая интерес и необходимость ее получения;
 - письма, которые несут в себе информацию трагического содержания (о смерти родителей и др.), предварительно обсуждаются с педагогом-психологом, доводятся до обучающегося с учетом его психологического состояния, возрастных особенностей;
 - письма, отправляемые обучающимися, подлежат прочитыванию воспитателя для возможности изъятия нецензурных слов и выражений, а также противоправных намерений.

4. Порядок получения денежных переводов

- 4.1. Денежные переводы получают социальные педагоги (при необходимости с воспитанником) и передают старшему воспитателю (воспитателю) под расписку.
- 4.2. Отчет о расходах предоставляется социальному педагогу старшим воспитателем для хранения в личном деле обучающегося.