

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
по хранению, использованию и выдачи личных вещей
обучающимися в Санкт-Петербургском СУВУ

1. Общее положение

- 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.

2. Порядок хранения и выдачи

- 2.1. Личные вещи обучающихся при поступлении в учреждение по описи передаются на склад на хранение СУВУ (ответственный: старший дежурный по режиму).
- 2.2. На время каникулярного отпуска обучающиеся могут получить и использовать свои личные вещи, по предъявлению заведующей складом приказа об увольнении.
- 2.3. Обучающиеся получают личные вещи из камеры хранения и сдают по возвращению под роспись, в присутствии социальных педагогов, воспитателей или других педагогических работников, внося поправки в опись имущества.
- 2.4. Личные вещи обучающихся хранятся в индивидуальных мешках или коробках с подписью фамилии и поименного номера воспитанника.
- 2.5. Ответственность за сохранность вещей в камере хранения несет заведующий складом.
- 2.6. При отчислении личные вещи обучающемуся отдаются по описи под роспись (в присутствии воспитателя или социального педагога).

Порядок хранения личных вещей обучающихся

Личные вещи обучающихся находятся на вещевом складе. Выдаются только для выхода увольнения или на каникулы по согласованию с заместителем директора учреждения по ВРР или лицом, его заменяющим.

Порядок замены личных вещей обучающихся на форменную одежду

По прибытию в СУВУ нового обучающегося работники режимной службы осуществляют с ним получение вещевого довольствия, а личные вещи с описью имущества сдают на склад.

По возвращению из увольнения обучающийся находится в карантине до прибытия воспитателей. Смена личной одежды на установленную осуществляется воспитателем .

Личная одежда возвращается на склад.

По возвращению обучающихся из самовольного ухода в течение суток в карантине их переодевают. Воспитатели обеспечивают установленную форму одежды, личные вещи работники режимной службы сдают на склад.