

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.

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации направления в каникулярный отпуск (увольнение)
обучающихся Санкт-Петербургского СУВУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и каникулярным планом.
- 1.3. В период пребывания обучающихся в СУВУ в рамках комплекса реабилитационных мероприятий может быть принято решение о направлении обучающегося в каникулярный отпуск с целью создания благоприятных условий для нормализации детско-родительских отношений, формирования саморазвития и самовоспитания, в исключительных обстоятельствах, таких как смерть родителей, законных представителей, реабилитационный отпуск для лечения, рождение ребенка.

2. Условия направления обучающихся СУВУ в каникулярный отпуск

- 2.1. Решение о предоставлении обучающимся СУВУ каникулярного отпуска принимается на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии учреждения (далее – ПМПК учреждения) и при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) по месту постоянного проживания обучающегося, его родителей (законных представителей).
- 2.2. Каникулярный отпуск может быть предоставлен обучающимся не ранее, чем через 6 месяцев со дня их поступления в СУВУ.
При наличии не снятых взысканий предоставление каникулярного отпуска ЗАПРЕЩЕНО.
- 2.3. Период нахождения обучающихся в каникулярном отпуске не должен превышать продолжительности каникул, установленных годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, разработанным и утвержденным учреждением и включается в период пребывания в СУВУ.
- 2.4. Обучающийся, направляемый в каникулярный отпуск, должен быть ознакомлен с его условиями. Также проводится инструктаж обучающегося, под личную подпись в соответствующем журнале.

3. Порядок действий сотрудников СУВУ при направлении обучающихся в каникулярный отпуск.

- 3.1. Решение о направлении обучающихся в каникулярный отпуск принимается на основании заключения ПМПК учреждения. Решение принимается не позднее чем за 1 месяц до наступления срока каникул. В протоколе комиссии фиксируется список обучающихся, направляемых в каникулярный отпуск, период нахождения каждого обучающегося в каникулярном отпуске, иные условия, по которым приняты решения (далее – период и условия отпуска).
- 3.2. На основании протокола комиссии, социальными педагогами СУВУ организуется работа по получению согласия КДН и ЗП по месту постоянного проживания обучающегося, его родителей (законных представителей) на пребывание обучающихся в каникулярном отпуске, период и условия отпуска. С этой целью социальными педагогами СУВУ направляются соответствующие запросы, организуется взаимодействие с заинтересованными сторонами по принятию решения о направлении обучающегося в каникулярный отпуск. Может быть проведена видеоконференция с участием представителей администрации СУВУ, социального педагога СУВУ, самого обучающегося, направляемого в каникулярный отпуск, его родителей (законных представителей), представителей КДН и ЗП, иных заинтересованных сторон по обсуждению периода и условий отпуска.
- 3.3. Обучающимся, условно осужденным, состоящим на учете в уголовно-исполнительной инспекции (УИИ) каникулярного отпуска (увольнения) предоставляются после письменного уведомления инспектора УИИ при отсутствии возражения со стороны УИИ.
- 3.4. При получении согласия КДН и ЗП по месту постоянного проживания обучающегося, его родителей (законных представителей), иных заинтересованных сторон администрацией учреждения принимается окончательное решение, формируются списки, издается приказ о направлении обучающихся в каникулярный отпуск.
- 3.5. В случае получения отрицательного заключения КДН и ЗП по месту жительства, отпуск обучающемуся учреждения НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ.
- 3.6. Уполномоченным представителем администрации СУВУ проводится работа по доведению приказа до сведения обучающихся, сотрудников СУВУ. Обучающийся, получивший право на каникулярный отпуск пишет заявление на имя директора (подписывает его у всех педагогов своей группы). Образец заявления прилагается (**Приложение № 1**).
- 3.7. Социальные педагоги СУВУ готовят уведомление о направлении обучающегося в каникулярный отпуск в адрес КДН и ЗП, подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации по месту постоянного проживания обучающегося, родителям обучающегося (законным представителям), иным заинтересованным сторонам.
- 3.8. Направление обучающегося в возрасте до 18 лет в каникулярный отпуск и его возвращение в учреждение осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей). Самостоятельный выезд и возвращение обучающегося из каникулярного отпуска НЕ ДОПУСТИМО.
- 3.9. Расходы на питание за дни отсутствия обучающегося в СУВУ возмещаются обучающемуся в соответствии с действующими в учреждении нормами, утвержденными в соответствии с абзацем восьмым пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 3.10. При предоставлении отпуска обучающимся, относящимся к категориям детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также воспитанникам из

малообеспеченных семей, выплачивается денежная компенсация за проезд до места проведения отпуска и обратно.

- 3.11. Выезд обучающегося в каникулярный отпуск фиксируется в «Журнале выходов/выездов обучающихся за пределы СУВУ» на КПП.

Соответствующая запись вносится в журнал и по возвращению обучающихся из каникулярного отпуска. Подпись в журнале ставит ответственный сотрудник, в функциональных обязанностях которого закреплена данная ответственность (приказом и/или должностной инструкцией). В столбик 7 «Примечания» ответственный сотрудник вносит информацию, необходимую для организации работы с обучающимся (например, факты нарушения Правил поведения обучающихся во время каникулярного отпуска, выявленные в разговоре с сопровождающим и т.п.).

- 3.12. По возвращению обучающихся из каникулярного отпуска проводится:
- дежурным по режиму – личный осмотр обучающихся, их вещей (на предмет отсутствия запрещенных вещей, предметов);
 - медицинским работником – обследование обучающихся;
 - педагогом-психологом – диагностика с целью определения психологического состояния обучающихся;
 - социальным педагогом – организация взаимодействия с родителями (законными представителями), КДН и ЗП по месту постоянного проживания обучающегося, иными заинтересованными сторонами по подведению итогов каникулярного отпуска обучающихся (выяснение обстоятельств, формирование рекомендаций для дальнейшей работы с обучающимися).

4. Действия сотрудников СУВУ при нарушении обучающимися

Правил поведения обучающихся во время каникулярного отпуска

- 4.1. Социальные педагоги СУВУ в течение каникулярного отпуска поддерживают постоянную связь с обучающимися, их родителями (законными представителями), КДН и ЗП, иными заинтересованными сторонами в целях обеспечения контроля за проведением каникулярного отпуска обучающимися.
- 4.2. В случае выявления фактов нарушения Правил поведения обучающихся во время каникулярного отпуска такие обучающиеся возвращаются в учреждение сразу после выявления указанных фактов, о чем издается соответствующий приказ.
- 4.3. Возвращение обучающегося в учреждение производится его родителями (законными представителями), сотрудниками учреждения или по согласованию сторон представителями органов и/или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних субъекта Российской Федерации, в который выезжает обучающийся.
- 4.4. Нарушение срока возвращения из каникулярного отпуска без уважительной причины рассматривается как самовольный уход. В таком случае сотрудники учреждения руководствуются нормативными актами, регламентирующими действия на случай самовольного ухода.
- 4.5. В случае невозвращения обучающегося в СУВУ из каникулярного отпуска в установленный соответствующим приказом срок, суд по месту нахождения СУВУ на основании представления администрации учреждения, согласованного с КДН и ЗП по месту нахождения учреждения, вправе восстановить срок пребывания несовершеннолетнего в СУВУ.
- 4.6. Факт невозвращения из каникулярного отпуска обучающегося фиксируется в «Журнале записей происшествий».

5. Виды увольнений и порядок их оформления

- 5.1. Виды увольнений:
- увольнение в сопровождении работников учреждения;

- увольнение в сопровождении родителей, законных представителей, родственников обучающихся и в сопровождении сотрудника учреждения;
- 5.2. Увольнение может быть предоставлено обучающимся не ранее, чем через 6 месяцев со дня их поступления в СУВУ.
При наличии не снятых взысканий предоставление увольнения ЗАПРЕЩЕНО.
- 5.3. Увольнение (однодневное) в сопровождении работника СУВУ разрешается при наличии заявления от сопровождающего на имя директора Санкт-Петербургского СУВУ и приказа по учреждению.
С момента выхода за территорию СУВУ сопровождающие несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.
Во время увольнения за пределами СУВУ сопровождающие осуществляют постоянный визуальный контроль за действиями и состоянием обучающихся.
Образец заявления прилагается (**Приложение № 2**).
- 5.4. Увольнение (однодневное) в сопровождении родителей, законных представителей, родственников обучающегося и в сопровождении сотрудника учреждения предоставляется на основании решения педагогического коллектива группы, администрации учреждения и приказа по учреждению.
Обучающийся, получивший право на увольнение в сопровождении родителей, законных представителей, родственников, пишет заявление на имя директора.
Образец заявления прилагается (**Приложение № 3**).

6. Порядок выхода обучающихся за территорию СУВУ

Педагог сопровождает обучающегося на КПП и предоставляет оформленный приказ на выход за территорию старшему дежурному по режиму.

Старший дежурный по режиму:

- проводит инструктаж с обучающимся о правилах поведения в каникулярном отпуске (увольнении) с подписью обучающегося в журнале инструктажа (Приложения №4, №5);
- проверяет соответствие перечня вещей обучающегося с приложенной описью, оформленной старшим воспитателем (воспитателем);
- оформляет и выдает увольнительную записку.

Примечание:

При увольнении в сопровождении родителей, законных представителей, родственников обучающегося старший дежурный по режиму документально уточняет степень родства сопровождающего (наличие документов, удостоверяющих личность сопровождающего обязательно).

7. Правила поведения обучающихся в каникулярном отпуске (увольнении)

Уходя в увольнение, обучающийся должен иметь опрятный внешний вид, отглаженную чистую одежду, чистую обувь, аккуратно подстрижен, одет по сезону. По прибытию домой обучающийся ОБЯЗАН ОТМЕТИТЬ увольнительную записку в ОППН или в дежурной части полиции, к которой прикреплен по месту жительства. Находясь в каникулярном отпуске (увольнении) обучающийся ОБЯЗАН СОБЛЮДАТЬ законы РФ, не нарушать общественный порядок и правила поведения в общественных местах.

Обучающимся ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- находится на улице позднее 22⁰⁰ часов;
- употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;
- выражаться нецензурной бранью;
- совершать хулиганские действия;
- нарушать общественный порядок.

Нарушение срока возвращения из каникулярного отпуска (увольнения) без уважительной причины рассматривается как самовольный уход.

В случае болезни и других уважительных причин, из-за которых обучающийся не может своевременно возвратиться в СУВУ, необходимо НЕМЕДЛЕННО известить об этом администрацию учреждения по телефонам:

8(812)461-85-50 – круглосуточно – КПП;

8(812)461-43-21 – с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ – директор СУВУ;

8(812)461-07-18 – с 17⁰⁰ до 22⁰⁰ – заместитель директора СУВУ по ВРР.

8. Ответственность обучающихся за нарушение правил поведения во время каникулярного отпуска (увольнения)

За нарушение обучающимся Правил поведения во время каникулярного отпуска (увольнения), возвращение в состоянии алкогольного опьянения, наркотического воздействия, за попытку проноса запрещенных предметов на территорию учреждения, а также за опоздание, невозвращение из увольнения без уважительной причины и другие противоправные действия, к обучающемуся могут быть применены следующие виды взысканий:

- предупреждение;
- объявление выговора с занесением в личное дело;
- объявление строгого выговора с занесением в личное дело;
- обсуждение на Совете руководства СУВУ;
- внеочередное проведение ПМПК учреждения;
- лишение права выхода обучающегося за территорию учреждения;
- досрочное прекращение каникулярного отпуска (увольнения).

Образец заявления обучающегося

Директору Санкт-Петербургского СУВУ
Миронову В.В.
от обучающегося 5 группы Удалова И.О.

Заявление

Прошу предоставить мне каникулярный отпуск с 01.07.20__г. по 20.07.20__г. в сопровождении папы Удалова О.А. Отпуск буду проводить с родителями в деревне у бабушки по адресу: _____

Дата

Подпись

– Заместитель директора СУВУ по ВРР

Подпись

– Начальник по РСР

Подпись

– Начальник по УПР

Подпись

– Заведующий по УР

Подпись

– Заведующий по части (медицинской)

Подпись

– Старший мастер

Подпись

– Старший воспитатель

Подпись

– Воспитатель

Подпись

– Классный руководитель

Подпись

– Мастер

Подпись

– Преподаватель

Подпись

Образец заявления сотрудника

Директору Санкт-Петербургского СУВУ
Миронову В.В.
от преподавателя Соколовой М.П.

Заявление

Прошу разрешить выход за территорию учреждения в увольнение в моем сопровождении обучающегося Петрова К.Н. с 10⁰⁰ до 19⁰⁰ 12.05.20__ г. для поездки на рынок за покупкой личных вещей.

Дата

Подпись

– Заместитель директора СУВУ по ВРР

Подпись

– Начальник по РСР

Подпись

– Начальник по УПР

Подпись

– Заведующий по УР

Подпись

Образец заявления обучающегося

Директору Санкт-Петербургского СУВУ
Миронову В.В.
от обучающегося 1 группы Куликова А.Н.

Заявление

Прошу разрешить мне выход за территорию учреждения в увольнение в сопровождении мамы Куликовой Анны Семеновны с 17⁰⁰ 08.05.20__г. до 19⁰⁰ 12.05.20__г.

Дата

Подпись

– Заместитель директора СУВУ по ВРР

Подпись

– Начальник по РСР

Подпись

– Начальник по УПР

Подпись

– Заведующий по УР

Подпись

– Заведующий по части (медицинской)

Подпись

– Старший мастер

Подпись

– Старший воспитатель

Подпись

– Воспитатель

Подпись

– Классный руководитель

Подпись

– Мастер

Подпись

– Преподаватель

Подпись

– Социальный педагог

Подпись

ФОРМА ЖУРНАЛА

проведения инструктажа обучающихся специального учебно-воспитательного учреждения
закрытого типа при направлении в каникулярный отпуск

№ п/п	Фамилия имя отчество инструктируемого	Дата инструктажа	Личная подпись инструктируемого
1	2	3	4

ПЛАН ИНСТРУКТАЖА

обучающихся специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа при направлении в каникулярный отпуск

1. Задачи на каникулярный отпуск с целью подготовки к ресоциализации.
2. Правила поведения обучающихся во время каникулярного отпуска, дисциплинарная ответственность в случае их нарушения.
3. Действия обучающихся в случае возникновения уважительной причины продления срока пребывания в каникулярном отпуске и иных непредвиденных ситуациях.
4. Инструктаж по передвижению общественным транспортом и иным вопросам, связанным с безопасностью во время нахождения в каникулярном отпуске.